

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 27 DE JUNIO DEL 2012. NUM. 32,857

Sección A

Poder Ejecutivo

ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 055-C-DP-2012

LA DESIGNADA A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

CONSIDERANDO: Que habiendo transcurrido más dos años de implementación del Programa Presidencial Educación, Salud y Nutrición, denominado "Bono 10,000" y con la cobertura, experiencia y lecciones aprendidas, se hace imperativo modificar el Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición "Bono 10,000".

CONSIDERANDO: Que las experiencias internacionales en materia de medición y certificación de corresponsabilidades (educación y salud) se realizan de manera diferida a los pagos de Transferencias Monetarias Condicionadas (en adelante TMC), y que la experiencia nacional (pago simultáneo con la certificación) ha demostrado que el proceso para ser más efectivo requiere de modificaciones de manera que los pagos se habiliten de forma separada en relación con la certificación.

CONSIDERANDO: Que para que el Programa "Bono 10,000" cuente con un flujo de efectivo continuo y que los hogares puedan optimizar las TMC, se considera oportuno ajustar el ciclo operativo de pago de forma cuatrimestral a periodos más flexibles (bimestral, trimestral, cuatrimestral u otros) y que el mismo sea acorde con las necesidades de los hogares.

CONSIDERANDO: Que los Sectores de Salud y Educación no cuentan con las plataformas informáticas

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

PODER EJECUTIVO

Acuerdo Ejecutivo No. 055-C-DP-2012.
Acuerda: Reformar los Artículos 2, 4, 5 y 7 del Acuerdo Ejecutivo Número 067-DP-2011, que contiene el Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000".

A. 1-15

AVANCE

A. 16

Sección B Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-24

tecnológicas que les permitan verificar en tiempo y forma las corresponsabilidades, se hace necesario habilitar la emisión de constancias que certifiquen cuando el incumplimiento de la corresponsabilidad no es atribuible al beneficiario, por ende, no deberá verse afectado el pago de TMC correspondiente.

CONSIDERANDO: Que en ausencia de un parámetro aceptable de error en la verificación de cumplimiento de corresponsabilidades, se hace necesario contemplar un porcentaje de error aceptable para efectos de las auditorías, sin que esto afecte la razonabilidad de la ejecución financiera del Programa.

POR TANTO;

En aplicación de los Artículos 116, 118 y 119 y demás aplicables de la Ley General de la Administración Pública;

Artículos 5, 6 y demás aplicables del Decreto Ejecutivo Número PCM-010-2010 de fecha 13 de abril de 2010 y publicado el 14 de mayo del mismo año, en el que se crea el Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", reformado mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2010 de fecha 22 de junio de 2010 y publicado el 29 de junio de 2010 y, el Acuerdo Ejecutivo Número 067-DP-2011 de fecha 8 de abril de 2011 y publicado el 20 de abril del mismo año.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Reformar los Artículos 2, 4, 5 y 7 del Acuerdo Ejecutivo Número 067-DP-2011 de fecha ocho (08) de abril de dos mil once (2011) y publicado en "La Gaceta" Diario Oficial de la República de Honduras en fecha veinte (20) de abril del dos mil once (2011), que contiene el Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000"; reformas que fueron previamente aprobadas por el Comité Técnico en fecha catorce (14) de mayo de dos mil doce (2012) y, por el Gabinete Social en sesión celebrada al efecto en esta misma fecha quince (15) de mayo de dos mil doce (2012); artículos reformados cuyo texto íntegro y final deberá leerse así:

"ARTÍCULO 2.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA "BONO 10,000". El Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", consiste en el otorgamiento de transferencias monetarias condicionadas al cumplimiento de corresponsabilidades, con el propósito de contribuir con la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza extrema y pobreza, a través de la creación de oportunidades, desarrollo de capacidades y competencias en la educación, la salud y la nutrición de las familias en los hogares en pobreza extrema y pobreza.

Para ello, el Programa promoverá estrategias y acciones intersectoriales para la educación, salud y nutrición, así como para la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza, para impulsar y fortalecer sus capacidades y potencialidades, elevar su nivel de vida, generar oportunidades y propiciar su incorporación al desarrollo integral, mediante:

1. El mejoramiento sustancial de sus condiciones de educación, salud y nutrición.
2. La vinculación integral de las acciones de educación, salud y nutrición con los programas de desarrollo regional y comunitario.

3. Fomento del empleo temporal en zonas marginadas, de modo que el desarrollo de capacidades de las familias en pobreza extrema y pobreza se complemente con la generación de oportunidades en las comunidades y regiones menos favorecidas.
4. La participación activa de los Comités Escolares Comunitarios que se organicen en el marco del Programa, en beneficio de la educación, salud, nutrición y desarrollo social.

Objetivos del Programa.

- I. Objetivo General:** Generar capital humano a través del desarrollo de las capacidades en educación, salud y nutrición de las familias en extrema pobreza y pobreza, mediante la entrega de transferencias monetarias condicionadas a cumplir con las respectivas corresponsabilidades, con el fin de contribuir a la ruptura del ciclo inter-generacional de la pobreza.
- II. Objetivos Específicos:** Otorgar transferencias monetarias a los hogares en extrema pobreza y pobreza, con niñas, niños y adolescentes incorporados al sistema escolar básico, con la condición de que estén matriculados en centros escolares del sistema público nacional (modalidad formal o no formal); con el fin de fomentar la matrícula, permanencia y asistencia regular durante el año lectivo. Se dará prioridad a las niñas, niños y adolescentes entre los 6 y los 18 años.
- III.** Promover la demanda de los servicios de salud de las familias beneficiarias de Programa, para mejorar los indicadores de salud, prevenir enfermedades y garantizar una nutrición adecuada a todos sus integrantes. Se dará prioridad de

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 230-4956
Administración: 230-3026
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

POR TANTO: EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Artículo primero literal b) del Decreto Ejecutivo 002-2010 de fecha 27 de enero de 2010, modificado mediante Acuerdo No.271-2010 de fecha siete de octubre del 2010. Por el cual, el Señor Presidente de la República, le delega competencia al Señor Secretario de Estado del Ramo, para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 16 de la Ley General de la Administración Pública, 41 de la Ley de Municipalidades, 33 y 34 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar temporalmente al ciudadano **JOSÉ ESMELIN REYES MADRID**, con identidad No.1615-1971-00167, como Primer regidor de la Corporación Municipal de Nuevo Celilac, departamento de Santa Bárbara, en sustitución del ciudadano **RAMÓN ZUNIGA PERALTA**, quien solicitó permiso por tiempo indefinido a partir del 25 de enero del 2011, extremo que se acredita con la certificación extendida por la Municipalidad de Nuevo Celilac, departamento de Santa Bárbara; que corre a folio 8 de las presentes diligencias.

SEGUNDO: Instruir a la Señora Gobernadora Departamental de Santa Bárbara, para que proceda a la juramentación correspondiente.

TERCERO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de esta misma fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial LA GACETA.

COMUNÍQUESE.

CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA
SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población

ACUERDO No. 1239-2012

Tegucigalpa, M.D.C., 12 de abril de 2012

CONSIDERANDO: Que en la República de Honduras con fecha veintinueve de noviembre del dos mil nueve, se practicaron Elecciones Generales para elegir al Presidente de la República, Diputados al Congreso Nacional y Miembros de las Corporaciones Municipales.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el resultado de las elecciones generales practicadas, resultó electo el ciudadano **JACOBO RAMIREZ BOHORQUEZ**, como Primer Regidor de la Corporación Municipal de Florida, departamento de Copán.

CONSIDERANDO: Que el Partido Liberal de Honduras a través del licenciado **BILL O'NELL SANTOS**, en su condición de Secretario General del Consejo Central Ejecutivo del Partido Liberal de Honduras, solicitó mediante oficio No.SG-CCEPLH 010-2012 de fecha 29 de marzo del 2012, presentado ante esta Secretaría de Estado mediante solicitud V-10042012-521 en fecha diez de abril de dos mil doce, el nombramiento del ciudadano **CARLOS PONCE**, con identidad No.0410-1960-00028, como Primer Regidor de la Corporación Municipal de Florida, departamento de Copán, en sustitución del ciudadano **JACOBO RAMÍREZ BOHORQUEZ**, quien falleció, extremo que se acredita con la certificación de Acta de Defunción de fecha 28 de febrero de 2012; que corre a folio 6 de las presentes diligencias.

CONSIDERANDO: Que el Señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 4049-2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República dictó el Decreto Ejecutivo No. 002-2010 de fecha veintisiete

en este Reglamento. La condición de pobreza y pobreza extrema será determinada mediante la misma metodología utilizada para la creación del SIRBHO o cualquier otra que incluya tanto una focalización geográfica como econométrica con los ajustes necesarios para incluir aldeas con menores porcentajes de hogares en extrema pobreza y hogares en esta condición que habitan en las áreas urbanas.

3. **Hogares Elegibles.** Los hogares elegibles para recibir el bono son: i) los que habiten en caseríos, aldeas o barrios focalizados por su pobreza o extrema pobreza; ii) que estén censados con la Encuesta de Características Socioeconómicas (ECS) de acuerdo al modelo de focalización establecido por la UTP y el PRAF; iii) que en esta encuesta se verifique su condición de pobreza extrema o pobreza; y, iv) que posean las condiciones para cumplir con las corresponsabilidades en educación, salud y nutrición.
4. **Personas Beneficiarias.** Los(as) Beneficiarios(as) del Programa son personas integrantes de los hogares en extrema pobreza y pobreza de las aldeas, caseríos y barrios seleccionados que cumplen con los criterios de elegibilidad, que a través de su titular hayan firmado el Acta de Compromiso de cumplimiento de las corresponsabilidades por hogar y que su condición de pobreza extrema o pobreza sea validada por los Comités Escolares Comunitarios. La persona titular del hogar será preferentemente la mujer jefa de hogar, independientemente de su condición de parentesco.
5. **Criterios para la Selección de Localidades e Identificación de los Hogares.** Son elegibles todos aquellos hogares que se encuentren en condición de extrema pobreza y pobreza en la zonas rurales y urbanas del país.

La selección de aldeas beneficiarias se basará, en la etapa inicial del Programa, en el Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO), el cual tiene su origen en un sistema de focalización que utiliza indicadores geográficos y econométricos de pobreza. A partir de este Registro se generarán los listados de los primeros hogares elegibles que serán revisados por los Comités Escolares Comunitarios para verificar su condición de beneficiarios mediante un Acta firmada por todos sus miembros.

En la primera fase de expansión del Programa, los hogares de las aldeas ya seleccionadas, que están actualmente fuera del SIRBHO, serán incorporados mediante el levantamiento de una nueva Encuesta de Características Socioeconómicas, que determine su condición de elegibilidad.

En la segunda fase de expansión del Programa, la identificación de los hogares elegibles se realizará con una metodología similar con la que se seleccionaron los que ya se encuentran en la base de SIRBHO. El proceso se realizará en dos etapas:

- a) **Selección de Aldeas, Caseríos y Barrios.** Se considerará el total de localidades (urbanas y rurales) del país identificadas en condición de extrema pobreza y pobreza, tomando como referencia la información estadística oficial disponible a nivel de aldeas, caseríos y barrios, en donde se expresan los indicadores de pobreza. Una vez seleccionada la localidad, se verificará el acceso a los servicios de salud y/o educación, que permitan operar en forma integral los componentes del Programa. Para la focalización de los hogares pobres urbanos se tendrá que establecer una metodología específica, diferente de la que se utiliza para la preselección de los hogares pobres rurales.
- b) **Metodología de Focalización en la Identificación de Hogares.** Una vez seleccionado el universo geográfico de atención conformado por aldeas en el área rural y barrios/colonias en la zona urbana, se procede a levantar la información socioeconómica y demográfica de los hogares a través de la encuesta de características socioeconómicas.

En dicha encuesta se registrarán los datos sobre las características de las personas integrantes del hogar, la Tarjeta de Identidad o Partida de Nacimiento de cada integrante, así como las condiciones socioeconómicas y demográficas. Con base al análisis de dicha información, se preseleccionarán los hogares en extrema pobreza y pobreza sujetos a ser beneficiarios, los cuales serán validados por los Comités Escolares Comunitarios de las aldeas, caseríos y barrios y posteriormente a nivel central a través de las Unidades correspondientes del PRAF y la Unidad Técnica del Programa (UTP). La formación y funcionamiento de estos Comités será normado por un instructivo especial, el que igualmente deberá ser aprobado por la Unidad Técnica del Programa (UTP), conjuntamente con el PRAF. La formación y funcionamiento de estos Comités será normado por un instructivo especial, el que igualmente deberá ser aprobado por la Unidad Técnica del Programa (UTP), conjuntamente con el PRAF.

En el caso de hogares de las localidades focalizadas que no fueron encuestados, pero que son identificados por los Comités Escolares Comunitarios de la localidad como hogares en pobreza o pobreza extrema, se levantará una nueva encuesta bajo la responsabilidad del PRAF para garantizar su incorporación en la

base de datos de beneficiarios, requisito para ser elegible a recibir el bono.

La metodología de focalización se podrá actualizar considerando el tiempo necesario para su implementación y de acuerdo a las decisiones del Gabinete Social a propuesta del Comité Técnico de Apoyo del Programa.

6. Características de los Componentes del Programa.

- **Componente Educativo.** El Programa define dentro de sus objetivos específicos, el fomento a la matrícula, retención y asistencia regular a la escuela en el nivel básico durante todo el año lectivo.

Para cumplir este objetivo, las personas titulares de los hogares beneficiarios se comprometen a matricular y garantizar la permanencia y asistencia regular de sus niños, niñas y adolescentes durante el año lectivo en la educación básica pública formal o no formal, por lo menos en un 80% de los días clase establecidos. A su vez, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación garantizará la oferta de servicios a la población beneficiaria que son los hogares que tienen niños, niñas y adolescentes en edad escolar del nivel básico; destinando los recursos presupuestarios y humanos necesarios para hacer posible a las familias cumplir su compromiso con el programa. En la planificación de la ampliación del servicio educativo se deben tener como prioridad las aldeas, barrios y caseríos que se focalicen en el Programa.

Es importante señalar que el programa promoverá la incorporación y permanencia en el sistema escolar de los niños, niñas y adolescentes de los hogares beneficiarios, incentivándolos por medio del cumplimiento de las corresponsabilidades.

En el caso de la matrícula del nivel prebásico se espera que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación promueva y amplíe dicho nivel, sin ser todavía una condición para la transferencia en los municipios focalizados por el programa como política de ingreso temprano de los niños a la escuela y por tanto, un mecanismo para mejorar los flujos de matrícula y disminuir la sobre edad en el ingreso.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y el PRAF establecerán los flujogramas y formatos que permitan:

- a) Verificar la matrícula escolar del año anterior. (Primera Corresponsabilidad).
- b) Verificar la matrícula del año escolar vigente. (Segunda Corresponsabilidad).
- c) Llevar el control de asistencia escolar. (Tercera Corresponsabilidad que corresponde al ochenta por ciento (80%) de asistencia a clases durante los meses de febrero a agosto del año lectivo).

Para la implementación del bono en la zona urbana, la medición de las corresponsabilidades se realizará en educación (educación básica) y en la medida que el Programa cuente con una operatividad adecuada para la medición de las corresponsabilidades en salud, se incorporará la certificación correspondiente.

- **Componente de Salud.** Uno de los objetivos específicos del Programa, es promover la atención en los servicios de salud a todas las personas integrantes de los hogares beneficiarios, con el propósito de impulsar el uso de los servicios, específicamente en la promoción de su salud integral, reducción de las tasas de mortalidad materna e infantil, promover la salud sexual y reproductiva responsable, reducción de enfermedades prevenibles y mejorar los niveles de nutrición de todos sus integrantes. Se dará prioridad de atención a la población más vulnerable como son los niños y niñas de 0 a 5 años, así como a las mujeres embarazadas y púerperas.

Para cumplir este objetivo, las personas titulares de los hogares beneficiarios se comprometen a cumplir con la corresponsabilidad de llevar a los niños y niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y púerperas, a las unidades de salud más cercanas a su residencia, para que reciban la atención de acuerdo a las normas establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

La Secretaría a su vez, a través de sus distintas modalidades, garantizará la atención integral a los niños, niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y púerperas, de conformidad a las acciones establecidas en el **Anexo No. 1 "Protocolo de Atención en Salud"**.

Es importante hacer notar que el Programa promoverá que las mujeres embarazadas cumplan con su Plan de Parto, atendiéndose en una clínica materno-infantil u hospital, no siendo esta actividad una corresponsabilidad y condición para la entrega de la transferencia.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, el PRAF establecerán los flujogramas y formatos que permitan:

- a) Registrar los hogares en las unidades de salud local. Actualización de nacimientos y embarazos. (Primera y Segunda Corresponsabilidad).
- b) Registrar el cumplimiento de citas de control anual, estilo cuadernillo e informe de cumplimiento de citas de control. (Tercera Corresponsabilidad) de conformidad a lo siguiente:

1. Niños y niñas menores de 11 meses 29 días que asistan a su control de crecimiento y desarrollo de forma mensual.
2. Niños y niñas de 12 meses a 23 meses 29 días que asistan cada dos meses a controles de crecimiento y desarrollo.
3. Niños y niñas de 2 a 5 años que asistan cada tres meses a sus controles de crecimiento y desarrollo.
4. La mujer embarazada que asista por lo menos a dos atenciones prenatales en el cuatrimestre.
5. La mujer puérpera que asista por lo menos a una atención de preferencia durante los primeros 7 días posteriores al parto.

- **Componente de Nutrición.** El sector salud a través de sus distintas modalidades, garantizará la oferta de servicios a la población beneficiaria, destinando los recursos necesarios para entregar los micronutrientes a los niños y niñas de 0 a 5 años, mujeres embarazadas y puérperas de acuerdo a la norma establecida. En ambos casos, la corresponsabilidad por nutrición se hará de acuerdo a las condicionalidades en salud, antes descritas.”

“CAPÍTULO 5.

ARTÍCULO 5.- ESTRUCTURA DE LAS TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS.

Las transferencias monetarias condicionadas se entregarán a través del Sistema Financiero de cobertura nacional, pública o privada, empleando el o los medios, procedimientos y tecnología de identificación y transparencia que considere oportunamente el PRAF. Las transferencias se realizarán preferiblemente en efectivo y en forma directa al Titular Principal del hogar beneficiario, preferentemente mujeres, siempre y cuando el hogar cumpla con su corresponsabilidad en educación, salud y nutrición.

El “Bono 10,000” se estructura a partir de las corresponsabilidades definidas para los hogares que tienen mujeres embarazadas, puérperas y/o niñas y niños en edad de menores

de 5 años (salud y nutrición); niños, niñas y adolescentes en edad escolar 6 a 18 años de la educación básica (educación) de conformidad a los siguientes caso:

1. En el caso de los hogares beneficiarios por tener mujeres embarazadas, puérperas y/o niños de 0-5 años, que cumplan con la corresponsabilidad en salud y nutrición establecida en este Reglamento se les otorgará una transferencia equivalente a Lps. 416.00 por mes para un monto no mayor de Lps. 5,000.00 al año.
2. En el caso de los hogares beneficiarios por tener niños, niñas y adolescentes en edad escolar para la educación básica y que cumplen con la corresponsabilidad establecida en este Reglamento se les otorgará una transferencia equivalente a Lps. 833.00 por mes para un monto no mayor de Lps. 10,000.00 al año.

Los pagos de las transferencias monetarias estarán condicionados a la verificación de corresponsabilidades en educación y salud a realizarse de forma diferida, entendiéndose con ello, que la medición de la corresponsabilidad en educación y salud se realizará en tiempos diferentes al ciclo de entrega.

La periodicidad del ciclo de entrega de las TMC se realizará como mínimo en pagos bimestrales y como máximo cuatrimestrales, en la medida que se avance a diferentes modalidades de pago.

En el año de incorporación al Programa, los hogares beneficiarios recibirán la primera transferencia equivalente a un mes, con la firma del Acta de Compromiso de corresponsabilidad; **en Educación OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES (Lps. 833.00)** y, en Salud **CUATROCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS (Lps. 416.00)**. Después de esta primera transferencia se aplicarán los pagos correspondientes.

El monto total de la TMC se reciban los hogares beneficiarios durante su año de incorporación, dependerá del período de ingreso al Programa.

En ningún caso los hogares recibirán más de **DIEZ MIL LEMPIRAS (Lps. 10,000.00)** al año en concepto de TMC, de acuerdo a la tabla siguiente:

ESTRUCTURA DEL BONO, ELEGIBILIDAD, CORRESPONSABILIDAD Y TIPO DE TMC QUE RECIBIRÁN LOS HOGARES		
Elegibilidad	Corresponsabilidad	Recibirá bono de:
Hogares con mujeres embarazadas (caso 1)	Nutrición/Salud	Lps. 5,000
Hogares con niños y niñas menores de 5 años (caso 2)	Nutrición/Salud	Lps. 5,000
Hogares con mujeres embarazadas y con niños menores de 5 años. (caso 1 y 2)	Nutrición/salud. Pero sólo se verificará con los niños de menores de 5 años	Lps. 5,000
Hogares con niños y niñas de 6 a 18 años en edad escolar. (caso 3)	Educación	Lps. 10,000
Hogares con mujeres embarazadas y con niños en edad escolar (caso 1 y 3)	Educación	Lps. 10,000
Hogares con niños y niñas de menores de 5 años y con niños y niñas en el sistema escolar. (casos 2 y 3)	Educación	Lps. 10,000
Hogares con mujeres embarazadas, niños y niñas menores de 5 años y niños y niñas en edad escolar (caso 1, 2 y 3).”	Educación	Lps. 10,000

“CAPÍTULO 7.

ARTÍCULO 7.- MECÁNICA DE OPERACIÓN.

- Inscripción de los Hogares.** Los hogares potenciales del Programa son aquellos que se encuentran en situación de pobreza extrema y pobreza en todo el territorio nacional. Tal como queda establecido en el presente reglamento para ser elegibles por el Programa; i) los hogares tienen que estar localizados en áreas geográficas focalizadas; ii) haber sido calificados por el Programa y reunir las condiciones para cumplir con las corresponsabilidades; y, iii) ser validado por el Comité Escolar Comunitario.

Al obtener su condición de elegibilidad, al hogar se le informará sobre sus derechos y deberes para con el Programa, especialmente las corresponsabilidades que deberán cumplir en educación, salud y nutrición. Si la/el Titular del hogar acepta las condiciones, su inscripción en el Programa se oficializa mediante la firma o huella en el Acta-Compromiso de Corresponsabilidad, convirtiéndose en un hogar beneficiario.

Es necesario aclarar que este compromiso tendrá vigencia en tanto el hogar beneficiario permanezca elegible y cumpla con su corresponsabilidad.

- Identificación de la Titular del Hogar Beneficiario.** Por cada hogar beneficiario se identificarán una persona Titular Principal y un Titular Alterno. El Titular Principal será preferiblemente la jefa de hogar y la persona Titular Alternativa podrá ser cualquier integrante mayor de edad del hogar designado en consenso por sus miembros. La/el Titular Alternativa podrá participar en caso de ausencia temporal o definitiva del Titular Principal. El cambio de dicho Titular Principal por el Alternativa, deberá ser justificado por escrito, explicando claramente el motivo del cambio y entregando los documentos necesarios en caso de muerte del primero. Ambos titulares del hogar deberán contar con original de la Tarjeta de Identidad y/o contraseña con fotografía, firma y sello del registro civil municipal de las personas correspondientes para poder recibir la transferencia. Es necesario informarles que no será admisible ningún otro documento que no sea legalmente autorizado por el RNP al momento de realizar el pago. En el caso excepcional

de las madres menores de dieciocho (18) años se empleará en principio la Partida de Nacimiento original y, adicionalmente, se buscará junto al Registro Nacional de las Personas (RNP), el PRAF, la Unidad Técnica del Programa y, los Comités Escolares Comunitarios los mecanismos y documentos adicionales de validación definitiva en estos excepcionales casos de minoría de edad.

3. Conformación de los Comités Escolares Comunitarios.

Con el fin de garantizar la participación comunitaria y la transparencia en el funcionamiento del Programa "Bono 10,000", se conformarán los Comités Escolares Comunitarios, por cada escuela, en las localidades donde el Programa tenga cobertura. Para la integración y funcionamiento del Comité se creará un instructivo especial.

Con el propósito de que dichos comités estén integrados con la representatividad y funcionalidad necesaria, se deberá contar con la representación de los diferentes sectores a nivel local como: autoridades de educación, autoridades de salud, asociación de padres de familia, juntas de agua, patronatos, autoridades tradicionales, organizaciones y federaciones étnicas y, miembros de las iglesias.

Las funciones de los Comités Escolares Comunitarios serán: Identificación de posibles hogares elegibles del Programa para ser encuestados, validación de los listados de hogares elegibles para ser beneficiarios, promoción a las familias para que cumplan con sus corresponsabilidades, el apoyo a las auditorías sociales en el nivel local que garanticen la transparencia en el Programa, la coordinación con las instancias locales, regionales o nacionales del Programa, entre otras.

La Unidad Técnica del Programa (UTP) establecerá con asistencia del PRAF y, en total coordinación con las instancias locales, el mecanismo de elección de los Comités Escolares Comunitarios y su funcionamiento mediante la creación de un instructivo especial.

4. Cumplimiento de Corresponsabilidad.

Las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud son responsables de la certificación del cumplimiento de la corresponsabilidad de los hogares beneficiarios y de la veracidad y precisión del proceso, en coordinación con la Coordinación Nacional y el PRAF.

La certificación de la inscripción y del cumplimiento de la corresponsabilidad de los servicios de Salud y Educación,

bajo ningún concepto estará sujeta al pago de cuota por parte de los hogares beneficiarios. En caso de que a algún hogar beneficiario se le condicione la certificación de corresponsabilidad por causas no establecidas en este Reglamento, la titular que representa el hogar podrá presentar su queja o denuncia a través de los mecanismos establecidos para tal fin.

Las Secretarías de Estado en los Despachos de Salud y Educación, deberán atender las quejas o denuncias recibidas relacionadas con el servicio que prestan de conformidad a lo establecido en las leyes de la República.

5. Certificación del Cumplimiento de las Corresponsabilidades en Salud.

Registro en las Unidades de Salud.

El PRAF y la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, son los encargados de la elaboración de los formatos de registro de los hogares en la unidad de salud local. Con dicho documento, las personas titulares beneficiarias serán registradas de acuerdo al Protocolo de Atención establecido en el **Anexo 1 "Protocolo de Atención en Salud"**. El llenado del formulario del registro de cumplimiento de corresponsabilidad de las familias en este aspecto, es responsabilidad del personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, a través de sus instancias respectivas, podrá certificar el cumplimiento de las corresponsabilidades en sus áreas en forma electrónica, siempre y cuando cuente con la infraestructura necesaria. (**Anexo No. 2 Flujograma del Proceso de Certificación de Corresponsabilidad en Educación y Salud**).

Los flujogramas de Educación y Salud podrán ser modificados conforme las variaciones de los planes anuales de expansión del Programa.

En el caso que la unidad de salud no pueda brindar el servicio por razones excepcionales o de manera temporal y/o realizar la certificación de la corresponsabilidad en los tiempos establecidos en el calendario operativo, la unidad central deberá emitir una Constancia en formato definido en donde

se indique que el incumplimiento de la corresponsabilidad y/o la falta de certificación no es atribuible al Beneficiario y por ende lo habilita para el pago.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud y el PRAF establecerán los flujogramas y formatos que permitan:

- a) Registrar los hogares en las unidades de salud local. Actualización de nacimientos y embarazos. (Primera y Segunda Corresponsabilidad).
- b) Registrar el cumplimiento de citas de control anual, estilo cuadernillo e informe de cumplimiento de citas de control. (Tercera Corresponsabilidad), de conformidad a lo siguiente:

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

Previo identificación de las Unidades de Salud en las comunidades focalizadas, el PRAF proporcionará la información del Sistema de Registro de Beneficiarios. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud realizará el cruce de información en sus propias bases de datos.

El personal responsable de la Unidad de Salud, llenará los formatos en forma gratuita y los entregará oportunamente a la Región Departamental. La remisión de los formatos al PRAF se realizará directamente a través de las estructuras de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud existentes en el sector, una vez validadas por el personal de dicha Secretaría. **Ver Anexo No.2 (Los Formatos y los Flujogramas de Salud podrán ser modificados conforme las variaciones de la operatividad del Programa). Ver Anexo No. 5 Verificación de Inscripción en Unidades en Salud, Registro de Cumplimiento de Citas de Control y Formato de Citas de Control.**

Los Registros de atenciones a niños y niñas de 0 a 5 años y a mujeres embarazadas y puérperas que no sean registradas oportunamente, ya sea por errores, omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento tardío de los formatos, podrán ser registradas posteriormente. En tales casos las transferencias podrán emitirse para ser pagadas en el siguiente período. **(Ver Anexo No. 8).**

En caso de que surjan otros beneficiarios dentro de los hogares ya registrados en el sistema, posteriormente al llenado de los formatos, su inscripción podrá realizarse a través de

una Constancia, que deberá ser solicitada por las personas titulares del hogar en la Unidad de Salud donde registre su corresponsabilidad.

La notificación de asistencia a Unidades de Salud, se realizará mediante un formato que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

1. No. de Certificación de Acta de Nacimiento para niños y niñas entre 0 a 5 años, y número de Identidad para mujeres embarazada y puérperas.
2. Nombre del beneficiario.
3. Sexo.
4. Número de inasistencias de conformidad con el Protocolo de Salud.
5. Datos de la Unidad de Salud (código).
6. Sello de la Unidad de Salud, nombre, firma y Tarjeta de Identidad del personal de Salud que certifica la corresponsabilidad.

El PRAF entregará a la Oficina Central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, los formatos pre-impresos de verificación de conformidad a la información brindada que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud otorgó en los formatos de registro.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, a través de sus instancias regionales y locales, podrá certificar la asistencia al Centro de Salud en forma digital en coordinación con el PRAF, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria.

6. **Certificación del Cumplimiento de las Corresponsabilidades en Educación.** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de la Unidad Técnica del Programa (UTP), PRAF y la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, por intermedio del personal docente de cada centro educativo, son los responsables de certificar la matrícula y la asistencia de niños, niñas y adolescentes de los hogares beneficiarios que cursan la educación básica en las escuelas de la comunidad.

El Programa de Asignación Familiar (PRAF) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, elaborarán en conjunto los formatos de certificación de la matrícula de los niños, niñas y adolescentes, los cuales se distribuirán directamente a los centros educativos para su implementación.

En el caso que un centro educativo no pueda brindar el servicio de manera temporal y/o realizar la certificación de la corresponsabilidad en los tiempos establecidos en el calendario operativo del Programa, por razones excepcionales, la unidad central de la Secretaría de Educación, que dirige el Programa, deberá emitir una Constancia en donde se indique que el incumplimiento de la corresponsabilidad y/o la falta de certificación no es atribuible al Beneficiario y por ende lo habilita para el pago, en el Formato de Constancia definido para tales fines.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y el PRAF, establecerán los flujogramas y formatos que permitan:

- a) Verificar la matrícula escolar del año anterior. (Primera Corresponsabilidad).
- b) Verificar la matrícula del año escolar vigente. (Segunda Corresponsabilidad).
- c) Llevar el control de asistencia escolar. (Tercera Corresponsabilidad que corresponde al ochenta por ciento (80%) de asistencia a clases durante los meses de febrero a agosto del año lectivo).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Realiza cruce de información de la Base de Datos de la matrícula general, con la información proporcionada por el PRAF sobre los beneficiarios.

El Personal responsable del Centro Educativo llenará los formatos de matrícula en forma gratuita y los entregará oportunamente a la Dirección Municipal, Distrital o Departamental. La remisión de los formatos al PRAF se realizará directamente a través de las estructuras de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación existentes en el sector, una vez validadas por el personal Docente. **Ver Anexos No. 2 (Los Formatos y los Flujogramas de Educación podrán ser modificados conforme las variaciones de la operatividad del Programa) y ver Anexo No. 6 (Matrícula Escolar y Control de Asistencia Escolar).**

Las matrículas del alumnado que no sean registradas oportunamente, ya sea por errores, omisiones en la certificación, recuperación o procesamiento tardío de los formatos de matrícula, podrán ser registradas posteriormente durante el ciclo escolar. En tales casos las transferencias podrán emitirse para ser pagada en el siguiente período.

En caso de que surjan beneficiarios posteriormente al llenado de los formatos de matrícula, su inscripción podrá realizarse a través de una Constancia, que deberá ser solicitada por los titulares del hogar en el centro educativo correspondiente, previa validación del Comité Escolar Comunitario (CEC).

La notificación de asistencia escolar se realizará mediante un formato que deberá contener como mínimo los siguientes datos:

1. Número de Certificación de Acta de Nacimiento.
2. Nombre del escolar.
3. Sexo.
4. Grado que cursa.
5. Número de inasistencias por mes.
6. Identificación geográfica del lugar.
7. Datos de la escuela (código de centro), teléfono, celular, Etc.
8. Sello de la escuela y nombre, firma y Tarjeta de Identidad del docente que certifica la corresponsabilidad.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a través de sus instancias regionales y locales, podrá certificar la inscripción de estudiantes de educación básica y pre-básica en forma digital, en coordinación con el PRAF, siempre y cuando cuenten con la infraestructura necesaria. De otra manera tendrán que hacerlo en forma manual.

7. **Casos Especiales.** El cálculo de las transferencias monetarias y la emisión de los listados de pago, se basan en la elegibilidad de los hogares y en el registro del cumplimiento de las corresponsabilidades, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información con un margen aceptable de error. Los hogares de las comunidades focalizadas que sean elegibles y que por razones ajenas a su voluntad no hayan sido censados o registrados en la base de beneficiarios, podrán ser censados posteriormente siguiendo los procedimientos establecidos en este Reglamento, en tales casos las transferencias podrán ser emitidas para el pago en los siguientes períodos.

La Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP) irá estableciendo durante el proceso de ejecución, los mecanismos de apoyo y control respectivos para ir reduciendo dicho margen.

Ante la ocurrencia de desastres naturales, sociales o epidemiológicos oficialmente calificadas por las Secretarías

de Estado en los Despachos de Salud y Educación y, el Comité Permanente de Contingencias (COPECO), que impidan la prestación de servicios o la asistencia de los hogares beneficiarios para cumplir su corresponsabilidad, la Unidad Técnica del Programa (UTP) con el Visto Bueno del Comité Técnico del Programa, podrá autorizar la emisión de las transferencias monetarias sin la certificación de la corresponsabilidad respectiva, informando por escrito sobre el número de localidades y familias beneficiarias afectadas en cada comunidad, utilizando como medio de recopilación de datos e información los Comités Escolares Comunitarios.

8. **Corrección en el Registro de Incumplimientos en Educación y en Salud.** Cuando el incumplimiento de los servicios de salud o educación se deba a error u omisión en la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad por parte del personal de salud y/o educación, las titulares de los hogares beneficiarios podrán solicitar verbalmente al personal de la unidad de salud o al Comité Escolar Comunitario de su localidad, según corresponda, una constancia por escrito donde se corrija dicha situación. (Ver Anexos No.3 y No.4).

Con base en dicho aviso el PRAF autorizará la emisión de transferencias monetarias retroactivas cuando proceda y se compruebe que el error u omisión es atribuible a los responsables de la certificación de la corresponsabilidad. Solamente se autorizará la emisión retroactiva de los apoyos hasta por el período inmediato anterior.

9. **Entrega de la Transferencia Monetaria en Efectivo "Bono 10,000".** El PRAF será responsable de la entrega del Bono, mediante entregas directas en efectivo o mediante otros instrumentos o métodos de pago como a través de mecanismos de tecnología financiera vigente en el mercado; realizadas por entidades pagadoras de la red bancaria y no bancaria, supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), de cobertura nacional, pública o privada que sean previamente seleccionadas. Los recursos deberán ser canalizados de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial al PRAF y de éste, a las entidades pagadoras, debiendo el PRAF presentar, a satisfacción de las Secretarías de Estado del Despacho Presidencial y Finanzas, las liquidaciones correspondientes, acompañadas de toda la documentación contable y original de respaldo. Todos estos procesos administrativos se regirán por un **instructivo administrativo financiero especial emitido por la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial.**

El PRAF, actúa como organismo gubernamental especializado en la entrega de transferencias monetarias condicionadas, que garantiza la cobertura y seguridad del procedimiento y proporciona la comprobación de las entregas con la oportunidad, respaldo y el detalle requeridos.

En la etapa inicial del Programa, la primera entidad pagadora seleccionada para la entrega de transferencias es el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).

Con el fin de mejorar el servicio de entrega de transferencias, se podrá seleccionar de forma competitiva y como queda aquí dispuesto expresamente, los servicios de otras entidades pagadoras siempre y cuando estén en la red bancaria o no bancaria de cobertura nacional supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), en efectivo o mediante otros instrumentos o métodos de pago como a través de mecanismos de tecnología financiera vigente en el mercado.

Para la entrega de TMC se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- El PRAF con sus instancias en el nivel local, informará a las titulares beneficiarias la fecha de entrega, ubicación y horario de servicio de las sucursales de la Red Bancaria o no bancaria contratadas como ente pagador local, esta notificación se realizará con al menos con tres días hábiles de anticipación.
- En sus inicios, la titular del hogar beneficiario acudirá al módulo bancario o no bancario próximo a su comunidad y contratado por el Programa para recibir la transferencia correspondiente, presentando la original Tarjeta de Identidad y/o contraseña con fotografía, firma y sello del registro municipal de las personas correspondientes e imprimiendo su firma y huella digital en el recibo.
- Posteriormente, con la expansión del Programa, se entregará la transferencia a la titular de los nuevos hogares beneficiarios con la mejor estrategia para garantizar una identificación más efectiva y ágil. La institución bancaria o no bancaria al momento de entregar al titular del hogar, la transferencia le otorgará un recibo (original y dos copias) donde se describirá el monto erogado por el Programa, conforme la corresponsabilidad cumplida.

En el caso de transferencias programadas en planilla, cuya titular beneficiaria no se presente a recibirla, las

mismas se podrán reexpedir por un período de pago más, previa comprobación de justificación válida. Cuando no se presentare a recibir los apoyos por segunda ocasión consecutiva, se aplicará la suspensión temporal.

Cuando la Titular del hogar beneficiario no pudiera acudir a recibir las transferencias monetarias por enfermedad o incapacidad, se activará al Titular Alterno, previa solicitud de la primera, debidamente validada por el Comité Escolar Comunitario, quien deberá remitir la respectiva notificación al PRAF en un período no mayor a un mes. La/el Titular Alterno podrá recibir las transferencias bajo las condiciones anteriormente señaladas por un período no mayor a un año. De ser mayor el período, se procederá a cambio del/la Titular Principal. En caso de muerte del/la Titular Principal, se activará el alerno previa solicitud y presentación de Acta de Defunción.

Se podrá concertar con las instituciones financieras, alternativas mediante las cuales se fomente la cultura del ahorro y se amplíe el acceso de los hogares beneficiarios a los servicios financieros locales.

Con el fin de garantizar la seguridad en las entregas y de los titulares al momento del pago y en su traslado a sus comunidades, el PRAF suscribirá convenios con la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional y de Seguridad, sin detrimento de los acuerdos establecidos con la Banca y otros entes no bancarios para tal fin.

10. Actualización Permanente del Registro de Beneficiarios. El Registro de Beneficiarios del Programa proviene de los hogares que fueron inscritos como elegibles en el Programa "Bono 10,000", ya sea que cumplan o no con sus responsabilidades. Se actualiza de manera permanente con base en el cumplimiento de responsabilidades y/o de las solicitudes de las titulares para actualización de los datos de los hogares.

La administración del Registro de Beneficiarios es responsabilidad del Programa de Asignación Familiar (PRAF). La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial normará el acceso al público de este Sistema y su uso por otros programas o proyectos similares.

El formato de Ficha de Actualización de personas beneficiarias se utiliza para tramitar, las correcciones o modificaciones de datos personales, entre ellos:

- Cambio de Titular.
- Reactivación de Integrantes.
- Baja de Integrantes.
- Cambio de Domicilio.
- Corrección de Datos de los Integrantes de la Familia.
- Baja de Familia.
- Reactivación de Familia.

El PRAF, al momento de solicitar el trámite de actualización de los hogares beneficiarios y de acuerdo a lo que se especifica en la ficha correspondiente, informará a la Titular si los documentos soporte presentados son suficientes para proceder a la actualización. Las solicitudes de actualización de beneficiarios se procesarán previa verificación del soporte documental. En el caso de la actualización de nuevos nacimientos o embarazos, se utilizará la ficha correspondiente. (Ver Anexo No. 7).

El documento válido para acreditar la Identidad y los datos personales de los beneficiarios es la Tarjeta de Identidad y/o contraseña con la fotografía, firma y el sello del RNP para los adultos y la Certificación de Acta de Nacimiento para las niñas, niños y adolescentes, en los casos en que procedan según el presente reglamento.

Cuando un hogar beneficiario ya no cuente con el primero y segundo titular, sea por migración, muerte, enfermedades terminales u otros casos debidamente certificados por los Comités Escolares Comunitarios, se solicitará y autorizará un cambio de titular, de preferencia familiar, mujer mayor de edad, dentro del mismo hogar censado, procurando asegurar que en todo caso sea la persona que efectivamente quedó como responsable de los niños(as). En estos casos excepcionales, el PRAF, la Unidad Técnica del Programa (UTP) y los Comités Escolares Comunitarios, establecerán los mecanismos y documentos adicionales de validación definitiva del nuevo titular, justificando suficientemente estos casos y documentándolos oportunamente y notificando los mismos a la Unidad Técnica del Programa (UTP) que tendrán registros y actualizaciones correspondientes de todos estos casos excepcionales.

Para la corrección de errores u omisiones en la Certificación del Cumplimiento de Responsabilidades en los servicios

de salud y educación, así como para notificar cambios de escuela y/o de unidad de salud y otras, se utilizará el formato denominado: Ficha de Actualización del Cumplimiento de Corresponsabilidades. (Ver Anexo No.8).

- 11. Verificación Permanente de las Condiciones Socioeconómicas.** En el marco de la revisión continua del Registro de Beneficiarios del Programa, se realizarán acciones que permiten actualizarlo, verificando la información socioeconómica y demográfica de las familias beneficiarias, para identificar aquellas que ya no cumplen con los criterios de elegibilidad.

La verificación permanente de las condiciones socioeconómicas y demográficas de las familias beneficiarias, se evalúa conforme a la metodología de focalización establecida.

Aquellas familias beneficiarias que al realizarse la verificación permanente de sus condiciones socioeconómicas y demográficas, ya no cumplan con los criterios de elegibilidad para continuar siendo beneficiarias del Programa, causarán suspensión definitiva del Registro de Beneficiarios a más tardar en el período de pago posterior al que fueron evaluadas.

- 12. Capacitación y Orientación.** La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de la Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), serán responsables de garantizar que se socialice con todos los actores que participan en el Programa "Bono 10,000" el presente Reglamento de Operaciones sobre el funcionamiento del Programa. El PRAF y las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud apoyarán este proceso.

Las personas destinatarias de la capacitación y socialización son: el personal de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, especialmente la Unidad Técnica del Programa (UTP); el personal del PRAF que interviene en la ejecución del Programa; el personal institucional de las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud que participan en el Programa; los directores y profesores de las escuelas, las auxiliares de enfermería, las enfermeras profesionales, médicos en el nivel local y regional; las autoridades municipales y los miembros de los Comités Escolares Comunitarios.

La Unidad Técnica del Programa (UTP), establecerá con las autoridades sectoriales los mecanismos para la capacitación y orientación necesarias a las titulares de los hogares beneficiarios, mismas que pueden realizarse a través de sesiones presenciales, talleres, conferencias o utilizando materiales impresos (folletos, dípticos, trípticos, Etc.), audiovisuales y otros medios viables, con el apoyo de instancias especializadas. Para estos fines, los contenidos de salud y educación deberán ser previamente validados por el sector respectivo.

El personal del PRAF procurará brindar orientación a las titulares beneficiarias, buscando que aprovechen los apoyos del Programa y valoren la importancia de la salud, la nutrición y la educación de sus hijos. El proceso de orientación buscará también que las titulares beneficiarias fortalezcan sus vínculos familiares y sociales y puedan usar los recursos para mejorar sus ingresos a través de otros programas. En las sesiones de orientación podrá participar el personal institucional de las dependencias que operan el Programa o diversos agentes que faciliten la tarea de orientación.

- 13. Monitoreo y Evaluación del Programa.** El Programa desarrollará un Sistema propio de Monitoreo y Evaluación que estará a cargo de la Unidad Técnica del Programa (UTP), de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial.

Dicho sistema se basará en múltiples fuentes e instrumentos de información: (i) La Administración del Sistema de Información (MIS) desarrollada para el Programa; (ii) Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples (EHPM) para evaluar la focalización y cobertura del Programa; (iii) Evaluación de impacto del programa; (iv) Evaluación de procesos operativos para la implementación del Programa; (v) Encuestas de satisfacción de beneficiarios; (vi) Auditorías sociales.

Este sistema servirá para medir los siguientes aspectos: (1) El avance hacia el logro de los resultados intermedios y finales del Proyecto señalados en el Marco de Resultados; (2) El cumplimiento de los procesos operativos establecidos; y, (3) El avance en la ejecución de la programación física y financiera del Programa.

14. Transparencia y Rendición de Cuentas del Programa.

Será responsabilidad de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, a través de la Coordinación Nacional, la Unidad Técnica del Programa (UTP) y, de las demás dependencias participantes en el Programa, el apego estricto a este Reglamento de Operaciones y a toda la legislación vigente que sea aplicable.

La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, mediante la Unidad Técnica del Programa (UTP), elaborará materiales de difusión dirigidos al personal operativo de las Secretarías de Estado involucradas en el Programa, con el fin de sensibilizarlos sobre la transparencia del mismo. Dichos materiales serán previamente validados por las Secretarías correspondientes.

Con la finalidad de mantener el Programa libre de injerencia política y contribuir a su operación transparente, la Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), implementarán una estrategia de Comunicación Pública sobre el Programa, considerando: (i) La normativa vigente en la materia; y, (ii) La cultura de los pueblos indígenas y afrohondureños y, de la población en general.

De igual forma, si en el ejercicio de sus funciones la Coordinación Nacional y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), conocen de conductas o hechos que pudieran ser constitutivos de delito, deberá informarlo y hasta denunciarlo a las autoridades competentes.

La rendición de cuentas se hará a partir de la publicación periódica de los resultados del Programa.

- 15. Manejo y Difusión de la Información.** El PRAF, con apoyo de la Unidad Técnica del Programa (UTP), es el responsable de la integración, operación, validación, mantenimiento de la información contenida en las bases de datos del Sistema de Registro de Beneficiarios, así como del registro de nuevos hogares elegibles. El uso y difusión de la información será determinado por la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, de conformidad a las leyes aplicables.

Se contará con una página Web que contenga información sobre el Programa, especialmente el Reglamento de Operaciones, el Sistema de Monitoreo y Evaluación, los resultados de los estudios que se realicen sobre el mismo, la cobertura (número de beneficiarios por localidad), cumplimiento de las corresponsabilidades, montos totales de las transferencias entregadas, entre otros.

- 16. Auditoría Social.** Con el fin de garantizar la participación de las auditorías sociales en el Programa, en una primera etapa se identificarán las formas organizativas relacionadas a la auditoría social en las localidades donde se tiene cobertura: Comisionados Municipales de Transparencia, Etc. Una vez identificadas las instancias comunitarias y las formas, se definirá una metodología que deberá ser acordada y socializada con el Comité Técnico, previo a su implementación y posteriormente se les invitará a participar en el seguimiento del Programa. Los miembros de los Comités Escolares Comunitarios no podrán ejercer esta función.

- 17. Auditoría Realizada a los Pagos de las TMC.** Los hallazgos de pagos efectuados a hogares que no cumplen con los requisitos de corresponsabilidad en educación y salud encontrados por instancias de auditoría privadas o públicas, tendrán un máximo de error aceptable en la verificación del cumplimiento de corresponsabilidades de hasta el 3.5% sin afectar la razonabilidad de la ejecución financiera del Programa como se refleja en la opinión a los estados financieros.

Cualquier porcentaje de error o porcentajes mayores al apuntado deberá resultar en una calificación a la opinión sobre los estados financieros del Programa. Cualquier error o instancia de potencial incumplimiento detectado durante los procesos de auditoría conllevarán un proceso de revisión para confirmar si existe documentación que solucione la observación, y presentará los casos para la evaluación de su razonabilidad técnica. En caso de confirmarse la no verificación de corresponsabilidades se implementará el apercibimiento correspondiente con los hogares en estado de incumplimiento y se aplicarán las sanciones detalladas en

este Reglamento, procurando en todo momento corregir la situación de incumplimiento del hogar.

- 18. Perspectiva de Género.** Tanto en la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en el Plan de Nación y Visión de País y en las Metas de Desarrollo del Milenio, se declara que la equidad entre los géneros es esencial para la consecución de los objetivos del desarrollo humano que se buscan alcanzar. Por esta razón, el Programa "Bono 10,000" tiene el centro de atención en el hogar y establece la titularidad en las madres. En esta perspectiva, el Programa apoya a las Secretarías de Estado de Salud y Educación en la realización de acciones orientadas a la construcción de una cultura de equidad de género.
- 19. Participación Indígena y Afrohondureña.** El programa garantizará la inclusión de los pueblos indígenas y afrohondureños de las comunidades pobres y extremadamente pobres, a efecto de lo cual la Coordinación Nacional del Programa y/o la Unidad Técnica del Programa (UTP), serán los encargados de elaborar y presentar, para su aprobación, al Comité Técnico, el Plan Específico para este efecto.
- 20. Quejas y Denuncias.** Las quejas y denuncias vinculadas a la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes por los Comités Escolares Comunitarios, o directamente por los beneficiarios, éstas serán atendidas de acuerdo a las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.
- La Secretaría de Estado del Despacho Presidencial, mediante la Unidad Técnica del Programa (UTP), el PRAF y las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y Salud, implementarán acciones tendientes a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios, instituciones públicas y privadas y la población en general.
- 21. Atención Diferenciada.** En el caso específico del Departamento de Gracias a Dios por ser zona de difícil acceso, vulnerabilidad y altos costos de operación, no

aplican las condiciones y regulaciones señaladas en el presente Reglamento de Operaciones. La Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial, a través de la Unidad Técnica del Programa presentará al Comité Técnico para su aprobación con la No Objeción de los Bancos, un plan específico de atención que incluya la modalidad de operación formas y mecanismos especiales para la identificación y selección de hogares, entrega de transferencias, seguimiento de corresponsabilidades, atención del beneficiario; así como los mecanismos de coordinación con instancias gubernamentales y no gubernamentales para tales fines".

ARTÍCULO 2.- El todo aquellos Artículos del Reglamento de Operaciones del Programa Presidencial de Salud, Educación y Nutrición denominado "Bono 10,000", que haga mención de los pagos bajo el esquema de "cuatrimestre", una vez que entre en vigencia la presente reforma, deberá leerse y entenderse en adelante exclusivamente como "período".

ARTÍCULO 3.- El presente Acuerdo Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en "La Gaceta" Diario Oficial de la República de Honduras.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince (15) días del mes de mayo dos mil doce (2012).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARÍA ANTONIETA GUILLÉN VÁSQUEZ
DESIGNADA A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL
DESPACHO PRESIDENCIAL

JOSÉ ROBERTO ZACAPA
SECRETARIO GENERAL
SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO
PRESIDENCIAL

Avance

Próxima Edición

Suplementos

1) *Acuerda: Conceder la GRACIA DE INDULTO a favor del señor JOSÉ DÍAZ DÍAZ.*

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Barrio El Centro, 5a. calle, 6 y 7 avenida, 1/2 cuadra arriba de Farmacia SIMÁN. Tel.: 550-8813	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
precio unitario: Lps. 15.00
Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00

Empresa Nacional de Artes Gráficas
(E.N.A.G.)

PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Encargada de Registro Nacional de Cooperativas, dependiente del **INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS, "IHDECOOP"**. **CERTIFICA; EL ACUERDO** de fecha cuatro de junio del año dos mil doce, **QUE LITERALMENTE DICE: ACUERDO DE/RNC.- INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS.- REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de junio del año dos mil doce. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada con fecha veintidós de noviembre del año dos mil once, por el Abogado **JOSÉ FELIPE RODRÍGUEZ PÉREZ**, miembro inscrito en el Honorable Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 03991, quien es mayor de edad, casado, Abogado y de este domicilio, en su condición de Apoderado Legal de la **COOPERATIVA MIXTA "COLPROSUMAH" LIMITADA (COMICOL)**, contraída a pedir su aprobación e inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas la reforma de los artículos números: UNO (01), TRES (03), CUATRO (04), CINCO (05), SEIS (06), DOCE (12), CINCUENTA Y CUATRO (54), SESENTA Y SIETE (67), SETENTA Y TRES (73), SETENTA Y CINCO (75), SETENTA Y SIETE (77), NOVENTA (90), CIENTO DOS (102), CIENTO TRES (103), CIENTO SEIS (106), CIENTO DIEZ (110), CIENTO VEINTICINCO (125), CIENTO VEINTISÉIS (126), y CIENTO TREINTA Y CUATRO (134), agregado CIENTO TREINTA Y TRES (133), incisos (a, b y c), en sus Estatutos.- **RESULTA:** Que el Peticionario acompañó a su solicitud de aprobación e inscripción de la reforma de los artículos números: UNO (01), TRES (03), CUATRO (04), CINCO (05), SEIS (06), DOCE (12), CINCUENTA Y CUATRO (54), SESENTA Y SIETE (67), SETENTA Y TRES (73), SETENTA Y CINCO (75), SETENTA Y SIETE (77), NOVENTA (90), CIENTO DOS (102), CIENTO TRES (103), CIENTO SEIS (106), CIENTO DIEZ (110), CIENTO VEINTICINCO (125), CIENTO VEINTISÉIS (126), y CIENTO TREINTA Y CUATRO (134), agregado CIENTO TREINTA Y TRES (133), incisos (a, b y c), en sus estatutos, Carta Poder Autenticada, Certificación de Punto de Acta de Asamblea General Extraordinaria donde se aprobaron las reformas a dichos artículos, extendida por el Secretario de la Junta Directiva, Estatutos ya reformados. **RESULTA:** Que con fecha diecisiete de abril del año dos mil doce, el Director Ejecutivo del **INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS**, admitió la solicitud de aprobación e inscripción de la reforma de los artículos números: UNO (01), TRES (03), CUATRO (04), CINCO (05), SEIS (06), DOCE (12), CINCUENTA Y CUATRO (54), SESENTA Y SIETE (67), SETENTA Y TRES (73), SETENTA Y CINCO (75), SETENTA Y SIETE (77), NOVENTA (90), CIENTO DOS (102), CIENTO TRES (103), CIENTO SEIS (106), CIENTO DIEZ (110), CIENTO VEINTICINCO (125), CIENTO VEINTISÉIS (126) y

CIENTO TREINTA Y CUATRO (134), agregado CIENTO TREINTA Y TRES (133), incisos (a, b y c), en sus estatutos, de la **COOPERATIVA MIXTA "COLPROSUMAH" LIMITADA (COMICOL)**, juntamente con la documentación acompañada remitiéndola posteriormente a la Asesoría Legal de la Institución para la calificación respectiva. **RESULTA:** Que con fecha treinta y uno de mayo del año dos mil doce, el Asesor Legal de **"IHDECOOP"**, calificó como BIEN HECHA, la solicitud anteriormente mencionada en virtud de enmarcarse dentro de la Ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento actualmente en vigencia. **RESULTA:** Que el Asesor Legal del **IHDECOOP**, remitió con fecha treinta y uno de mayo del año dos mil doce, las anteriores diligencias al Registro Nacional de Cooperativas donde se procedió a efectuar la inscripción de las mencionadas reformas. **CONSIDERANDO:** Que se ha dado cumplimiento la disposición antes enunciada **POR TANTO: EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS "IHDECOOP"**, en uso de las facultades que la ley le concede y en aplicación de los artículos 228 y 240 del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras. **ACUERDA:** Aprobar la reforma de los artículos números: UNO (01), TRES (03), CUATRO (04), CINCO (05), SEIS (06), DOCE (12), CINCUENTA Y CUATRO (54), SESENTA Y SIETE (67), SETENTA Y TRES (73), SETENTA Y CINCO (75), SETENTA Y SIETE (77), NOVENTA (90), CIENTO DOS (102), CIENTO TRES (103), CIENTO SEIS (106), CIENTO DIEZ (110), CIENTO VEINTICINCO (125), CIENTO VEINTISÉIS (126) y CIENTO TREINTA Y CUATRO (134), agregado CIENTO TREINTA Y TRES (133), incisos (a, b y c), en sus estatutos de la **COOPERATIVA MIXTA "COLPROSUMAH" LIMITADA (COMICOL)**, del domicilio legal será en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de esta misma fecha.- **COMUNÍQUESE.- Sello y (F) ABOG. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO.- IHDECOOP.- Sello y (F) LIC. IZZWA IZZALLEDD MEDINA BUESO, REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS, IHDECOOP.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán a los cuatro días del mes de junio del año dos mil doce.

Es conforme a su original.

LIC. IZZWA IZZALLEDD MEDINA BUESO
REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS
IHDECOOP

ABOG. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
IHDECOOP

27 J. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La **Resolución No. 590-2002** que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.590-2002. EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACION Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de noviembre del dos mil dos.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintiuno de noviembre del dos mil dos, por el Licenciado **MAX RODRÍGUEZ BUSTILLO**, en su carácter de Apoderado Legal de la **MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL NORTE DE OLANCHO (MAMNO)**, con domicilio en Salamá, departamento de Olancho, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír al departamento Legal de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable.

CONSIDERANDO: Que la **MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL NORTE DE OLANCHO (MAMNO)**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado del Ramo, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Art.4 y 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

POR TANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACION Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40, y en aplicación de los Artículos 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública.

RESUELVE: PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL NORTE DE OLANCHO (MAMNO)**, con domicilio en Salamá,

departamento de Olancho y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN Y CAMPO DE ACCIÓN**

Artículo 1. Se constituye la Mancomunidad de los municipios del Norte de Olancho conformado por las Corporaciones Municipales de: Salamá, Jano, Guata, Silca, El Rosario, Yocón, La Unión, Mangulile, Esquipulas del Norte y Concordia. Organización que servir para coordinar e implementar acciones y estrategias destinadas al fortalecimiento institucional y desarrollo local de los municipios que la conforman.

Artículo 2. Su permanencia es de carácter indefinido, voluntario y su funcionamiento estará regido por los presentes estatutos.

Artículo 3. El domicilio será la cabecera municipal de Salamá.

Artículo 4. La mancomunidad se conocerá y designará con las siguientes siglas “MAMNO”.

Artículo 5. La mancomunidad tendrá como campo de acción las áreas de: seguridad ciudadana, infraestructura, educación, agricultura, medio ambiente y salud.

Artículo 6. La mancomunidad “MAMNO” es una entidad pública de carácter asociativo y se registrará por el derecho administrativo según lo establece la Constitución de la República y la Ley de Municipalidades pudiendo realizar actos sujetos al derecho público y privados de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 7. Objetivo General: 1.- Involucrar a los gobiernos locales, instituciones gubernamentales, ONGS, sociedad civil organizada y población en general en el mejoramiento de las condiciones de vida en los municipios del Norte de Olancho, a través de un proceso de desarrollo integral, participativo y sostenido.

Artículo 8. Objetivos Específicos: 1. Propiciar y/o fomentar las relaciones fraternas, la hermandad y la solidaridad entre los gobiernos locales, las instituciones gubernamentales, las ONGS, la sociedad civil organizada y la población de los municipios del Norte de Olancho. 2. Practicar relaciones de cooperación con entidades nacionales e internacionales en el intercambio de ideas y experiencias exitosas e igualmente para la gestión de asesoría técnica en materia de programación, planificación, supervisión,

monitoria evaluación y financiamiento para el desarrollo de obras y servicios en los pueblos que integran la Mancomunidad de los municipios del Norte de Olancho (MAMNO) 3.- Crear y sostener las Unidades Municipales del Ambiente (UMA) con estructuras mancomunadas a nivel de cada municipio para la protección del recurso bosque en procura del mejoramiento y la preservación del medio ambiente. 4.- Promover el desarrollo de las actividades agrícolas, ganaderas así como también la actividad comercial, mediante acciones y mecanismos que para tal fin la Mancomunidad con el apoyo de expertos se acuerde implementar. 5. Implementar con apoyo de expertos una Política de Seguridad Alimentaria para y con las poblaciones de la Mancomunidad de los municipios del Norte de Olancho (MAMNO) mediante los Proyectos Municipales Agrícolas (PAM) para una mayor producción, consumo de granos básicos en la zona. 6.- Mejorar y ampliar la red vial para lograr una mejor accesibilidad geográfica entre las aldeas y caseríos de cada municipio, de un municipio a otro en el resto del departamento de Olancho y el país. 7.-Reducir los índices de analfabetismo y disminuir la deserción escolar. 8.-Definir y desarrollar conjuntamente con la ayuda de expertos, los gobiernos locales, las instituciones públicas y privadas, las ONGS, la sociedad civil organizada y la población en general una Política de Seguridad Ciudadana para la prevención y control de actos delictivos en los municipios que conforman la MAMNO. 9.- Convertir los municipios en saludables a través de la promoción de la salud, el mejoramiento y ampliación de los servicios de salud para que la población goce de una salud, que le permita ser más productiva.

CAPÍTULO III

MIEMBROS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 9. Son socios de la Mancomunidad los siguientes. 1.-Miembros Fundadores. Son los municipios que suscriben el acta de Fundación representados por sus respectivos Alcaldes Municipales. 2. Miembros Adherentes. Son todos aquellos municipios que posteriormente a la fecha de constitución mancomunidad, solicite su incorporación a la misma teniendo derecho a voz y voto. 3. Miembros Contribuyentes. Son aquellas personas naturales o jurídicas que apoyen a la mancomunidad, con aportes económicos, materiales, equipos e insumos o con la prestación de servicios, tendrán derecho a voz pero sin voto en cualquier reunión o Asamblea.

Artículo 10. Son derechos de los socios Fundadores y Adherentes: 1.- Formar parte de la Asamblea General y participar con derecho a voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de los miembros de sus corporaciones municipales. 2. Sus representantes podrán elegir y ser electos en cargos directivos de la asociación. 3. Participar activamente en la estructura organizativa de la mancomunidad. 4. Todos aquellos derechos que la Asamblea o Junta determinen.

Artículo 11. Obligaciones de los socios. 1.-Asistir de manera puntual a las sesiones convocadas por la Junta Directiva. 2.-

Cumplir con las obligaciones financieras y administrativas determinadas por la Asamblea General previa ratificación de cada corporación municipal. 3.-Participar activamente dentro de la estructura organizativa de la mancomunidad. 4.-Promover el logro de los objetivos de la mancomunidad y en ningún momento actuar en contra de los intereses de la misma. 5.- Cualquier otra obligación que la Asamblea determine.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Artículo 12. La Mancomunidad estará regida por los órganos siguientes: 1.-Asamblea General. 2.-Junta Directiva. 3.-Unidad Técnica Intermunicipal. 4.-Comisiones de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 13. La Asamblea General es el órgano supremo de la Mancomunidad y representa la autoridad máxima. Estará conformada por el Alcalde, dos Regidores con derecho a voz y voto.

Artículo 14. Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se realizarán el tercer martes de cada mes y la Extraordinarias cada vez que se estime conveniente.

Artículo 15. La junta Directiva a petición de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Mancomunidad deberá convocar a la asamblea general a reunión extraordinaria. En todo caso en la Asamblea General Extraordinaria se deberá tratar el punto específico para el que se convoque.

Artículo 16. La Asamblea General tendrá las siguientes atribuciones. 1. Aprobar y/o modificar los estatutos y reglamento interno. 2. Determinar la política general de la Mancomunidad, aprobando los planes de desarrollo regional y planes operativos correspondientes, así como supervisar la gestión de los mismos con apoyo de la UTI. (Unidad Técnica Intermunicipal). 3. Discutir y aprobar el informe anual elaborado por la Junta Directiva. 4. Discutir y aprobar los estados financieros de la mancomunidad. 5. Elegir cuando corresponda a los miembros que integran la Junta Directiva. 6. Aprobar la incorporación de nuevos socios a la mancomunidad. 7. Otras afines.

Artículo 17. Las convocatorias a reuniones de Asamblea General, serán hechas quince días antes por la Junta Directiva y por los medios de comunicación de la zona durante los ocho días anteriores a la fecha de reunión, debiendo adjuntarse la respectiva agenda. De no reunir el quórum correspondiente, la Asamblea se desarrollará con los miembros que asistan dos horas después.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 18. La Junta Directiva es el órgano encargado de la administración y organización de la mancomunidad. Deberá velar

por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de la Asamblea. El ejercicio de sus funciones será por periodo de dos años pudiendo ser reelectos.

Artículo 19. La Junta Directiva de la mancomunidad estará integrada por: 1. Presidente. 2. Vicepresidente. 3. Secretario. 4. Prosecretario. 5. Tesorero. 6. Fiscal. 7. Vocal I. 8. Vocal II. 9. Vocal III. 10. Vocal IV. 11. Director Ejecutivo.

Artículo 20. Para ser Miembro de la Junta Directiva se requiere ser Alcalde de un municipio asociado.

Artículo 21. La representación legal de la mancomunidad corresponde a la Junta Directiva por intermedio de la Presidencia, la cual tendrá la facultad de suscribir contratos y convenios con el visto bueno de los demás miembros de la Junta Directiva.

Artículo 22. La Junta Directiva será electa en Asamblea General Ordinaria por mayoría simple de votos.

Artículo 23. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: 1.- Establecer las políticas de la mancomunidad y definir la estrategia para su desarrollo y plan operativo correspondiente que serán en todo caso aprobado por la Asamblea. 2.- Emitir reglamentos y normas que estimen convenientes para el gobierno administración y funcionamiento de la mancomunidad. 3.- Servir de enlace entre las corporaciones municipales y las instituciones gubernamentales y privadas para la solución de la problemática que enfrentan. 4.- Contratar servicios técnicos y suscribir convenios de colocación en la prestación de recursos técnicos y económicos así como el intercambio de experiencias y metodologías con todas aquellas entidades, públicas o privadas con o sin fines de lucro, que trabajen en el fortalecimiento municipal y promoción del asociacionismo. 5.- Proponer y aprobar la incorporación de nuevos miembros a la mancomunidad. 6.- Preparar y adecuar planes de trabajo y presupuestos para someterlos a consideración de la Asamblea General. 7.- Dirigir la Unidad Técnica de la Mancomunidad para el logro de los objetivos. 8.- Contratar el personal permanente y temporal para el desempeño de actividades específicas.

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 24. Son atribuciones de la Presidencia: 1.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva, Asamblea General y demás actos que realice la mancomunidad. 2.- Convocar a la Asamblea General, Junta Directiva, Comisiones de Apoyo y Unidad Técnica, directamente o por medio del Secretario de Actas a reuniones de trabajo de la Mancomunidad. 3.- Velar porque se ejecuten los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 4. Representar oficialmente a la mancomunidad. 5. Promocionar los objetivos de la mancomunidad ante organismos gubernamentales y no gubernamentales y entes internacionales que estén interesados en el fortalecimiento de las

municipalidades y de la promoción del asociacionismo. 6. Otras atribuciones que la Asamblea le encomiende o que le correspondan de conformidad con los estatutos.

Artículo 25. Son atribuciones de la Vicepresidencia: Asistir la presidencia en el desempeño de sus funciones y sustituirla en caso de ausencia temporal o definitiva hasta el cumplimiento del período para el cual fue electa.

Artículo 26. Son atribuciones de la Secretaría de Actas: 1. Llevar al día y firmar con la presidencia los libros de las actas de sesiones de la Junta Directiva, Asamblea General y Comisiones de Apoyo. 2. Mantener al día y archivada adecuadamente toda la correspondencia y demás documentos de la mancomunidad. 3. Recibir y contestar la correspondencia. 4. De común acuerdo con la presidencia convocar a reuniones a la Junta Directiva y la Asamblea General y demás miembros. 5. Cualquier otra que le sea asignada por la Presidencia de la Junta Directiva.

Artículo 27. Son atribuciones de la Pro Secretaria de Actas; 1.- Asistir a la secretaría en el desempeño de sus funciones; y, 2.- Sustituir al Secretario de Actas en caso de ausencia temporal o definitiva hasta el cumplimiento del periodo para el cual fue electa.

Artículo 28. Son atribuciones del Tesorero: 1. - Recibir y llevar un control adecuado de los bienes y valores que sean de la Mancomunidad bajo cualquier título: aportaciones, donaciones, concesiones o vía convenios aprobados y aceptados por la Junta Directiva, 2. Realizar los desembolsos autorizados por la presidencia de acuerdo al presupuesto de egresos. 3. Llevar los libros de control financiero que sean necesarios y rendir informes correspondientes cada tres meses en la reunión de la Junta Directiva. 4. Cualquier otra atribución que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 29. Son atribuciones del Fiscal: 1.- Ejercer la representación legal de la Mancomunidad. 2.- Además supervisará el correcto y adecuado procedimiento administrativo y rendición de cuentas de las actividades de la Mancomunidad.

Artículo 30. Son atribuciones de los(as) Vocales: 1. Asistir a reuniones de la Junta Directiva y de Asamblea General. 2. Sustituir en caso de ausencia temporal o permanente a cualquier miembro de la Junta Directiva. 3. Coordinar por delegación de la Junta Directiva, los grupos de trabajo que fueran necesarios.

Artículo 31. Atribuciones del Director Ejecutivo: Para un mejor desempeño administrativo y técnico la Junta Directiva de la Mancomunidad nombrará a un Director Ejecutivo, que tendrá las funciones siguientes: 1. Asistir al Presidente de la Mancomunidad para ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea o la Junta Directiva. 2. Ejercer la dirección técnica y administrativa de los servicios y del personal de la Mancomunidad, con excepción del Secretario y del Tesorero. 3. Asistir a la Junta Directiva en la elaboración de los presupuestos, los planes anuales y las memorias

anuales de gestión, así como en cualquier otra actividad de planificación. 4.- Promover, actuar y tramitar las actuaciones precisas para el mejor funcionamiento de los distintos servicios y actividades que desarrolle la Mancomunidad. 5. Gestionar técnicamente cada actividad y servicio. 6. Asesorar a la Asamblea y la Junta Directiva en todos aquellos aspectos técnicos que se le requiera, pudiendo asistir a las sesiones de la Asamblea y la Junta Directiva con voz pero sin voto. 7. Preparar los anteproyectos y proyectos orientados a la captación de recursos e inversiones, de carácter público y privado. 8. Preparar el plan de trabajo y el plan de inversiones de la MAMNO. 9. Promover y/o potenciar la asistencia técnica y financiera de organismos públicos y privados. 10. Otros que le confiera la Asamblea o la Junta Directiva de la MAMNO.

Artículo 32. De la Unidad Técnica Intermunicipal. Las Unidades Técnicas Intermunicipales es un equipo de técnicos, que dan asistencia técnica en diferentes áreas a los gobiernos locales, a fin de mejorar su gestión y participación en el proceso de desarrollo de los municipios.

Artículo 33. Funciones de la Unidad Técnica Intermunicipal, 1.- Facilitar la realización de eventos de capacitación y promover la aplicación y divulgación de sus enseñanzas. 2. Apoyar los procesos organizativos e institucionales de los municipios. 3.- Elaborar y presentar a la Junta Directiva informes bimestrales sobre el desarrollo y avances de las actividades planificadas. 4.- Preparar los proyectos y anteproyectos orientados a la captación de recursos de inversiones de carácter público y privado. 5.- Participar en el proceso de elaboración de los términos de referencia, de convenios, contratos y demás documentos de interés para la Mancomunidad. 6.- Elaborar diagnósticos participativos que sirvan como herramienta de planificación. 7.- Preparar y poner en marcha el plan de trabajo y el plan de inversión de la Mancomunidad. 8.- Asesorar a la Asamblea y la Junta Directiva en todos aquellos aspectos técnicos que se requiera. 9.- Fortalecer las funciones para el ejercicio de la autonomía municipal y descentralización. 10.- Conocer la situación interna de cada municipio y establecer propuestas de mejora multiplicando la capacidad técnica municipal. 11.- Otras afines que determine la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 34. Constituyen el patrimonio de la Mancomunidad: 1.- Las aportaciones de las diferentes Corporaciones Municipales. 2.- Los recursos provenientes de donaciones del sector público, privado e internacional lo mismo que créditos privilegiados que se reciban de personas naturales o jurídicas. 3.- Herencias, legados o cualquier título valor a favor de la Mancomunidad. 4.- Todo recurso que provenga de gestiones, actividades y servicios que preste la Mancomunidad.

Artículo 35. Las aportaciones de los municipios asociados serán del 3% de ingresos no corrientes (transferencias del gobierno

central) para deducirlos previa autorización de la Corporación en pleno. El aporte retenido será transferido a una cuenta especial a nombre de la Mancomunidad, durante los primeros cinco días de cada mes para la sostenibilidad de la Mancomunidad, acuerdos de la Corporación, acta y certificación con deducción de la transferencia que el Estado hace.

CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD

Artículo 36. La Mancomunidad podrá disolverse por las causas siguientes: 1.- Por acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros, dicho acuerdo deberá adoptarse en Asamblea General y acreditada con la firma de cada uno de los(as) asistentes. 2.- Por sentencia judicial que corresponda a las leyes de la República.

Artículo 37. En los casos de disolución se nombrará una junta de liquidación integrada por un miembro de la Junta Directiva, un representante de la Asamblea General, uno de las comisiones de apoyo y un representante de la Secretaría de Gobernación y Justicia y la Contraloría General de la República.

Artículo 38. Esta junta será la encargada de la liquidación de los haberes de la Mancomunidad, haciendo las operaciones que fueran más convenientes. Procederá en primer lugar a cancelar las obligaciones de la Mancomunidad con terceras personas y recuperar sus créditos en casos de existir. Cualquier otro remanente o fondo que quedare, será distribuido en partes iguales a las Municipalidades que conforman la Mancomunidad.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39. Estos estatutos podrán ser reformados total o parcialmente en sesión de Asamblea General Extraordinaria, convocada expresamente para tal fin y se requerirá el voto de dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 40. La aprobación de un nuevo miembro podrá ser realizada a través de la Junta Directiva de la Mancomunidad, por mayoría simple, previa presentación del acuerdo de corporación municipal conforme lo establece la ley de municipalidades en su artículo número 20.

Artículo 41. La Junta Directiva durará en sus funciones por un período de dos años.

Artículo 42. Lo no previsto en los presentes estatutos será resuelto por la Asamblea General siempre que no se opongan a los mismos y a los objetivos de la Mancomunidad, con los votos de las dos terceras partes de la totalidad de los que se encuentren presentes al momento de la aprobación y se dará a más tardar una segunda convocatoria.

Artículo 43. Los presentes estatutos entran en vigencia al ser aprobados por la Asamblea General de la Mancomunidad.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 44. La Junta Directiva que sea electa en Asamblea General presentará de forma extraordinaria el plan de desarrollo de la Mancomunidad y el plan operativo anual para el ejercicio en Asamblea General o Extraordinaria.

Artículo 45. Las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva se celebrarán en cualquiera de los municipios socios.

SEGUNDO: La MANCOMUNIDAD DE LOS MUNICIPIOS DEL NORTE DE OLANCHO (MAMNO), se sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras quedando obligada a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen ante las instituciones u organismos del gobierno con las que se relacione en el ejercicio de sus actividades y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

TERCERO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y demás leyes, sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

CUARTO: La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

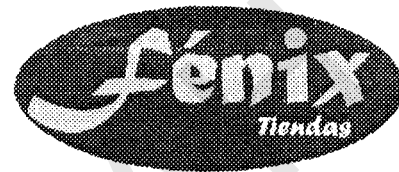
QUINTO: Previo a extender la certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras conforme al artículo 33 del Decreto 194-2002 que contiene la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE. (f) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO, SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (f) JOSÉ OSWALDO GUILLÉN, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de noviembre del dos mil dos.

**JOSÉ OSWALDO GUILLÉN
SECRETARIO GENERAL**

27 J. 2012

- [1] Solicitud: 2011-031753
[2] Fecha de presentación: 20/09/2011
[3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
[4] Solicitante: INVERSIONES VILLÉDA, S.A. DE C.V. (INVISIA)
[4.1] Domicilio: SANTA ROSA DE COPÁN
[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y 6.1/ Distintivo: FÉNIX



- [7] Clase Internacional: 0
[8] Protege y distingue:
Establecimiento comercial para la venta de diferentes artículos para damas, caballeros y niños.

D.- APODERADO LEGAL.

- [9] Nombre: Zoila Yadira Castellanos Amador

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

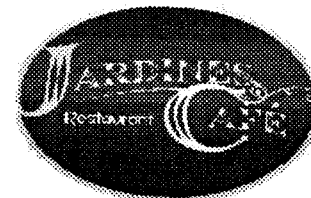
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 16 de mayo del año 2012
[12] Reservas: No tiene reservas

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

- [1] Solicitud: 2012-002666
[2] Fecha de presentación: 25/01/2012
[3] Solicitud de registro de: EMBLEMA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: JARDINES CAFÉ, RESTAURANT
[4.1] Domicilio: BOULEVARD JARDINES DEL VALLE, COLONIA JARDINES DEL VALLE, SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.
[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y 6.1/ Distintivo: EMBLEMA



- [7] Clase Internacional: 0
[8] Protege y distingue:
La elaboración de alimentos, servicios de restaurante, servicio de hospedaje.

D.- APODERADO LEGAL.

- [9] Nombre: Reyna Lizet Matute Viera

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 27 de abril del año 2012
[12] Reservas: No tiene reservas

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 J y 12 J. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 2572-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de noviembre de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha once de octubre de dos mil once, misma que corre a expediente. No. PJ- 11102011-1763, por el Abogado **NORMAN VLADIMIR RODRÍGUEZ PAZ**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1**, con domicilio en la comunidad de Pueblo Nuevo No. 1, municipio de Trojes, departamento de El Paraíso, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 3911-2011 de fecha 20 de octubre de 2011.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 474-2011** de fecha 7 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral

40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los artículos 29 reformado mediante Decreto 117-2010 de fecha 06 de octubre de 2010, 116 de la Ley General de la Administración Pública; 44 número 6 del Decreto PCM-008-97, contenido del Reglamento de Organización; Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1**, con domicilio en la comunidad de Pueblo Nuevo No. 1, municipio de Trojes, departamento de El Paraíso y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1**, municipio de Trojes, departamento de El paraíso, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Pueblo Nuevo No. 1.

Artículo 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de Pueblo Nuevo No. 1, municipio de Trojes, departamento de El Paraíso y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 4.- El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

Artículo 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

Artículo 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. **Miembros Fundadores:** Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. **b.- Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

Artículo 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

Artículo 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de:

a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

Artículo 11.- La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

Artículo 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente(a). c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

Artículo 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes Atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

Artículo 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

Artículo 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

Artículo 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones

del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

Artículo 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

Artículo 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la Organización.

Artículo 20.- Son atribuciones de los **VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

Artículo 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

Artículo 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

Artículo 23.- Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que

determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud, asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas, así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

Artículo 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 26.- Causas de Disolución: a.- Por sentencia Judicial. b.- Por Resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo, así mismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

Artículo 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento, ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones

Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y

Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PUEBLO NUEVO No. 1, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **Papel habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 1183-E-2010 de fecha 7 de octubre de 2010. NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de diciembre del dos mil once.

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

27 J. 2012.

**REPÚBLICA DE HONDURAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TRUJILLO**

**"ALCANTARILLADO SANITARIO Y
PAVIMENTACIÓN DE CALLE CON CONCRETO
HIDRÁULICO EN EL BARRIO BUENOS AIRES"**

MDTRU-001-2012

La Municipalidad de Trujillo, departamento de Colón, por este medio; **INVITA**, a las empresas interesadas en la Licitación Pública Nacional No. **MDTRU-001-2012**, a presentar ofertas selladas para la construcción de 680 metros lineales de alcantarillado sanitario y 680 metros lineales de calle con concreto hidráulico.

Las empresas interesadas podrán comprar los documentos de base de licitación previo pago de una suma de **quinientos Lempiras (Lps. 500.00) No reembolsables**, en las oficinas de la Tesorería de la Alcaldía Municipal de Trujillo, Barrio El Centro, contiguo al Parque Central, a partir del miércoles 30 de mayo, 8:00 A.M., hasta el día lunes 4 de junio, 10:00 A.M.

La Recepción de Ofertas comienza a partir de la entrega de los términos y finaliza el día jueves 21 de junio a las 10:00 A.M.

**José Antonio Laínez
Alcalde Municipal**

26 y 27 J. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 2722-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siete de diciembre de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veinte de octubre de dos mil once, misma que corre a expediente. No. PJ-20102011-1841, por el Abogado **RIKINELSON DUBÓN TURCIOS**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en la comunidad de Capire Centro, del municipio de Trojes, departamento de El Paraíso, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 4243-2011 de fecha 16 de noviembre de 2011.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos dispensando la publicación de Edictos para Contraer Matrimonio Civil.

POR TANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Decreto PCM 060-2011 contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, con domicilio en la comunidad de Capire Centro, municipio de Trojes, departamento de El Paraíso y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Capire Centro.

Artículo 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de Capire Centro, municipio de Trojes, departamento de El Paraíso y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4.- El fin primordial de los presentes estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

Artículo 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

Artículo 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

Artículo 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. **Miembros Fundadores:** Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. **Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

Artículo 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

Artículo 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

Artículo 11.- La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

Artículo 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente(a). c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal Primero; y, g.- Un Vocal segundo.

Artículo 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes Atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

Artículo 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos.

Artículo 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

Artículo 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras. h.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

Artículo 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

Artículo 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la Organización.

Artículo 20.- Son atribuciones de los **VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

Artículo 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

Artículo 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

Artículo 23.- Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud, asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas, así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

Artículo 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 26.- Causas de Disolución: a.- Por sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso

de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo, así mismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

Artículo 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento, ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además a presentar informes periódicos anuales de las actividades

que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial **LA GACETA**, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CAPIRE CENTRO, MUNICIPIO DE TROJES, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **Papel habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 1183-E-2010 de fecha 7 de octubre de 2010. NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los un días del mes de marzo del dos mil doce.

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

27 J. 2012.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1417-2009 SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintinueve de octubre de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintinueve de abril del dos mil nueve, misma que corre a Expediente Administrativo No. PJ-29042009-1351, por la Abogada **GILDA HEIMOCANE ESPINAL VELIZ**, en su carácter de Apoderada Legal del **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA COLONIA “MARVIN UMAÑA”**, con domicilio en la aldea Santiago, municipio de Pimienta, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y Aprobación de sus Estatutos.

RESULTA: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA : Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió Dictamen No. U.S.L. 2780-2009, de fecha 30 de septiembre de 2009, pronunciándose favorablemente, porque se conceda lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA COLONIA “MARVIN UMAÑA”**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las Leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo, de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 442-A-2009 de fecha 16 de julio de 2009, delegó en el ciudadano, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Justicia, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40) y 78 de la Constitución

de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 6) del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 56 y 58 del Código Civil; 62 de la Ley de Municipalidades; 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA COLONIA MARVIN UMAÑA**, con domicilio en la aldea de Santiago, municipio de Pimienta, departamento de Cortés, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

“PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA COLONIA MARVIN UMAÑA”**CAPÍTULO I
DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,
DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1. Crease el Patronato Promejoramiento de la colonia “Marvin Umaña”, aldea Santiago, como una Asociación eminentemente civil, apolítica y sin fines de lucro, cuyo objetivo primordial es el de lograr el bienestar de esta comunidad y sus habitantes.

Artículo 2. El Patronato Promejoramiento de la colonia “Marvin Umaña”, que en lo sucesivo se denominará el Patronato, se registrará por los presentes Estatutos, por los acuerdos y resoluciones que dicten sus órganos, en la esfera de su competencia y por las Leyes de la República.

Artículo 3.- El domicilio del Patronato es la colonia “Marvin Umaña”, aldea Santiago, municipio de Pimienta, departamento de Cortés.

Artículo 4.- La duración del Patronato es indefinida; salvo disposición contraria de autoridad competente o de la mayoría calificada de votos de la Asamblea General del Patronato.

**CAPÍTULO II
FINALIDAD Y OBJETIVO**

Artículo 5.- El Patronato tiene como fin primordial promover el mejoramiento de la colonia “Marvin Umaña”, en sus diversos aspectos, teniendo como objetivos los siguientes: a) Promover la mayor participación de los vecinos en la vida activa de la comunidad. b) Desarrollar actividades que propendan al mejoramiento integral de la comunidad y cada uno de sus miembros. c) Procurar el mantenimiento de las obras físicas que existen en la comunidad. d) Promover el proceso democrático como método de decisión y el respeto entre los miembros del Patronato. e) Desarrollar programas de saneamiento ambiental y

de campañas de salud, en colaboración con las autoridades civiles y militares. f) Gestionar ante la autoridad correspondiente la construcción de centros de educación como escuelas, colegios de enseñanza secundaria, etc. g) Establecer estrechas relaciones con organismos, como las ONG's. h) Desarrollar programas de capacitación integral entre todos los miembros del patronato. i) Promocionar y organizar actividades sociales y recreativas en beneficio de la comunidad. j) Desarrollar cualquier otra actividad, programa o plan de trabajo, que impulse el mejoramiento de la colonia "Marvin Umaña".

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS

Artículo 6.- Integran el patronato todas las personas naturales que residen en la colonia "Marvin Umaña", sean propietarios, adjudicatarios o arrendatarios en la misma, mayores de 18 años, que se encuentren en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.

Artículo 7.- La calidad de miembro del patronato podrá perderse: a) Por muerte. b) Renuncia. c) Mala conducta, debidamente justificada a juicio del Patronato. d) Por el incumplimiento de los deberes que establecen estos estatutos; y, e) Por otra causa que a juicio de la Asamblea General, ameriten la separación del miembro.

Artículo 8. Son derechos de los miembros del Patronato: a) Participar en las Asambleas Generales con voz y voto, tomar parte de las deliberaciones, proponer mociones y sugerencias. b) Elegir y ser elegidos para cargos directivos o comisiones especiales. c) Representar y ser representado por otro miembro del patronato, debidamente autorizado por escrito. d) Ser oído antes de ser juzgado, defendiéndose de los cargos que se le imputen. e) Exigir informes a los órganos del patronato, sobre el desempeño de sus actividades. f) Denunciar ante la Junta Directiva a cualquier miembro del patronato que con sus acciones u omisiones ponga en entredicho el nombre de la organización. g) Examinar los libros y otros documentos del Patronato, previa autorización de la Junta Directiva, entendiéndose que sólo podrán hacerlo en presencia de los miembros encargados de la custodia. h) Participar en todos los actos del Patronato. i) Ejercer cualquier otro derecho que emane de las leyes del país, de los presentes estatutos o de la Asamblea General.

Artículo 9. Son deberes de los miembros del patronato. a) Asistir a las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y a las demás reuniones a las cuales sea debidamente convocado. b) Desempeñar los cargos que, mediante elección, confiere la Asamblea General. c) Cumplir con las disposiciones legales y estatutarias que el Patronato emita. d) Cumplir con las diligencias que la Junta Directiva le encomienda, dentro del marco de sus facultades. e) Cumplir con las obligaciones que emane de la Asamblea General. f) Cumplir con las demás obligaciones que señalen los presentes estatutos.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA DE GOBIERNO.

Artículo 10. Para el desarrollo de sus actividades, el patronato tendrá los siguientes organismos: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) La Fiscalía.

Artículo 11. La Asamblea General es la autoridad máxima del patronato y sus decisiones son de observancia obligatoria, siempre y cuando no sean contrarias a las leyes del país.

Artículo 12. La Asamblea General estará compuesta por todos los miembros del patronato.

Artículo 13.- La Asamblea General se reunirá dos horas en primera convocatoria o con los que asistan, en segunda convocatoria, una hora después. Las sesiones de Asamblea General estarán presididas por la Junta Directiva a través de su Presidente o el llamado a sustituirlo, en caso de ausencia.

Artículo 14.- La Asamblea General celebrará sesiones ordinarias una vez al año, el último sábado del mes de enero.

Artículo 15. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria. a) Elegir los órganos del Patronato: Junta Directiva y Órganos de fiscalía. b) Aprobar o improbar, total o parcialmente, en sesión ordinaria, el o los informes que deberá rendir la Junta Directiva en General y de cada uno de sus miembros, relacionados con las actividades desarrolladas durante el periodo para el cual fueron elegidos. c) Aprobar o improbar el Plan de Trabajo de la Junta Directiva. d) Acordar las sanciones disciplinarias para los miembros que infrinjan los presentes Estatutos, según la gravedad de la falta. e) Aprobar el presupuesto anual del Patronato. f) Dictar resoluciones y medidas necesarias para la buena marcha del Patronato. g) Conocer de todos aquellos asuntos de importancia que afecten, de alguna manera, la existencia del Patronato y que tengan relación con el logro de sus fines.

Artículo 16. Los Acuerdos y Resoluciones tomadas en Asamblea General Ordinaria, deberán contar con el respaldo de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo 17. Cuando el caso lo amerite, la Asamblea General podrá celebrar sesiones Extraordinarias con las dos terceras partes de sus miembros, en cualquier época y cuantas veces sea necesario, a criterio de la Junta Directiva, o a petición de diez miembros del Patronato, y se convocará con veinticuatro horas de anticipación, si fuere posible.

Artículo 18. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria, entre otras: a) Aprobar, reformar y derogar los presentes estatutos. b) Crear los comités de trabajo que estime necesario. c) Separar de la Junta Directiva aquellos miembros que hayan sido electos y que no cumplan con sus funciones, nombrar personas interinas que reúnan los requisitos señalados en los presentes estatutos. d) Acordar la disolución y liquidación del patronato.

Artículo 19. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de Dirección, Administración y Representación del Patronato y está integrado de la siguiente forma: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Prosecretario. e) Un Tesorero. f) Vocal I. g) Vocal II.

Artículo 20. La Junta Directiva será electa en sesión de Asamblea General Ordinaria y sus miembros durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos total o parcialmente sólo un periodo más. Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos en la misma fecha de su elección.

Artículo 21. La Junta Directiva sesionará, mensualmente, en forma ordinaria, y en forma extraordinaria cuando estime necesario. El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva se establecerá con la mitad más uno de sus miembros. Si después de dos convocatorias continuas no se lograra el quórum, la Junta Directiva sesionará con los que asistan. La convocatoria podrá hacerla cualquier de los miembros directivos.

Artículo 22. Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Representar al Patronato a través de su Presidente, en todos aquellos actos, diligencias o trámites que se relacionen con el mismo o con el cumplimiento de sus finalidades. b) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y demás Resoluciones y Acuerdos. c) Promover intercambio en otras Comunidades, afín de compartir experiencias. d) Elaborar un Plan de Trabajo para el periodo que ha sido elegido. e) Convocar a Sesiones de Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinarias. f) Nombrar Comisiones de Trabajo, discutir y aprobar los planes elaborados por las Comisiones. g) Elaborar el Reglamento Interno, el cual deberá ser aprobados por la Asamblea General. h) Recaudar, administrar y reglamentar los fondos del Patronato, de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Asamblea General. i) Crear Premio y Distinciones. j) Fijar el monto de la Fianza que deberá rendir el Tesorero para el manejo de los fondos del Patronato. k) Coordinar con los miembros del Consejo de Desarrollo Municipal (CODEM) correspondiente, las actividades de desarrollo y mejoramiento socioeconómico y cultural. l) Desarrollar campañas tendientes a no permitir la instalación de centros que atenten contra la moral y las buenas costumbres. m) Ejecutar todos aquellos actos de dirección, administración y orientación del Patronato, que no contravenga las disposiciones de los presentes Estatutos, las Leyes de la República o Resoluciones y Acuerdos de la Asamblea General.

Artículo 23.- Son atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones ordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva. b) Firmar actas de sesiones respectivas, junto con el Secretario después de haber sido aprobado. c) Representar al Patronato en todos los actos y diligencias relacionadas con el mismo. d) Firmar la correspondencia y autorizar con su firma la del Tesorero y la del Fiscal, en las correspondientes órdenes de pago, previa aprobación de la Junta Directiva. e) Acreditar representantes ante otras organizaciones que designe a Junta Directiva. f) Mantener la disciplina en las sesiones que presida,

llamar al orden a quienes se desvíen del tema en discusión, obstaculicen el libre ejercicio de los derechos de los demás miembros o alteren el desarrollo normal de las sesiones. g) Tener voto de calidad en caso de empate en las votaciones llevadas a cabo en las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. h) Presentar, junto con los demás miembros de la Junta Directiva, el informe de actividades a la Asamblea General, cuando ésta así lo exija. i) Juramentar en debida forma, a los nuevos directivos que se incorporen. j) Llevar la representación legal del Patronato, confiriendo poder a un profesional del derecho, cuando se trate de representar al patronato en asunto judicial o administrativo, previa aprobación de la Asamblea General. k) Ejecutar cualquier función que le confiere la Asamblea General a la Junta Directiva y asumir todas las facultades y obligaciones inherentes a su cargo. l) En caso de ausencia temporal, delegar sus funciones en el Vicepresidente o cualquier otro miembro Vocal, por su orden.

Artículo 24. Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en el ejercicio de su cargo en todos los casos de ausencia temporal o definitiva de éste, desarrollando todas las funciones inherentes al mismo. b) Apoyar al Presidente en las gestiones y actividades del Patronato.

Artículo 25. Son atribuciones del Secretario: A) Redactar las actas de las sesiones de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, y de la Junta Directiva. b) Convocar a las sesiones respectivas con la antelación debida. c) Llevar el correspondiente libro de actas y el archivo de la Organización y responsabilizarse por la custodia de los documentos del Patronato. d) Firmar las actas junto con el Presidente y extender las certificaciones correspondientes. e) Recibir y contestar la correspondencia del Patronato. f) Llevar un libro de registro de los miembros del Patronato. g) Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y las que le encomiende la Asamblea General.

Artículo 26. Son atribuciones del Tesorero: a) Recaudar y tener bajo su custodia los fondos del Patronato. b) Llevar los libros de contabilidad respectivos. c) Manejar en cuentas bancarias los dineros de la Organización. d) Informar a la Junta Directiva, cuando ésta se lo pida, el estado de cuentas y rendir ante la Asamblea General el informe de las operaciones al finalizar el periodo. e) Autorizar los pagos debidamente avalados por el Presidente y el Fiscal, previa aprobación de la Junta Directiva. f) Extender recibir por las cantidades que ingresen en la Tesorería. g) Promover el desarrollo de las actividades económicas y proponerlas en sesiones de Asamblea General o Junta Directiva, para su discusión. h) Rendir la correcta caución para el manejo de fondos, conforme lo dictamine la Asamblea General. i) Hacer los respectivos retiros y depósitos en una institución financiera del país juntamente con el Presidente, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 27. Son atribuciones de los Vocales: a) Concurrir a todas las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General. b) Cooperar estrechamente con la Junta Directiva en la realización de los planes trazados y los planes que se emprendan. c) Integrarse

y asesorar las comisiones de trabajo que se constituyan dentro del patronato. d) Ejecutar todas aquellas funciones que le encomienden por parte de la Junta Directiva o Asamblea General. e) Sustituir, por su orden, a los miembros de la Junta Directiva, en caso de ausencia temporal.

Artículo 28. La **Fiscalía** es un órgano independiente de la Junta Directiva.

Artículo 29. Son atribuciones del Fiscal: a) Ejercer a nombre de la Comunidad, la vigilancia de todos los bienes y los fondos del Patronato. b) Cuidar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos, Resoluciones y Acuerdos de los Órganos del Patronato. d) Velar porque se administren en forma transparente los recursos del Patronato. e) Realizar u ordenar que se realicen auditorías a los fondos del patronato. f) Rendir cuentas a la Asamblea General sobre el cumplimiento de las disposiciones legales de parte de los miembros directivos del Patronato. g) Otras que le sean atribuidas por la Asamblea y que no contravengan disposiciones legales.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL PATRONATO

Artículo 30. Constituye el patrimonio del Patronato todos los bienes muebles e inmuebles, valores y dinero en efectivo que ingrese por concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias conforme lo designe la Asamblea General, contribuciones particulares de entidades oficiales, autónomas, y semiautónomas, herencias, donaciones y legados que reciba a título legal.

Artículo 31. Los fondos del Patronato serán administrados por el Presidente, el Tesorero y el Fiscal de la Junta Directiva, con la supervisión del Fiscal y bajo la obligación de dar cuenta anualmente a la Asamblea General de los resultados del ejercicio económico. Estarán obligados además, cuando así pidan algún miembro del Patronato, a dar un detalle general y un informe completo de la gestión financiera y de la administración de los bienes.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 32. Son causas de disolución del Patronato: a) No cumplir con los objetivos para los cuales fue creado. b) Por disposición de las 2/3 partes de los miembros aprobada en Asamblea General Extraordinaria. c) Por Sentencia Judicial firme; y, d) Por Resolución del Poder Ejecutivo. En caso de disolución del Patronato se nombrará una comisión liquidadora, la que se encargará de cumplir con las obligaciones con terceros, en caso de existir remanente pasarán a ser de una institución de beneficencia que desarrolle una función social análoga en el país de preferencia en esta misma comunidad o a una institución que señale el Estado.

Artículo 33. Para efectos de transparencia, en el caso de disolución del Patronato participarán en la liquidación financiera: El Fiscal y un Auditor Municipal, y si hubiese remanente, éste

pasará a ser utilizado en una obra dentro de la colonia que señale la Asamblea General Extraordinaria coordinada con la Municipalidad.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Los presentes Estatutos podrán ser reformados, una vez aprobados los mismos, en Asamblea General Extraordinaria y siguiendo el mismo procedimiento de aprobación en la Secretaría de Gobernación y Justicia.

Artículo 35. Los libros que lleve el Patronato serán autorizados por la Alcaldía Municipal, mediante el asiento correspondiente en el cual se haga constar su finalidad número de folios útiles y serán firmados y sellados por el señor Alcalde Municipal.

Artículo 36. El Patronato podrá afiliarse o asociarse con otras organizaciones, como Federaciones de Patronatos o asociaciones similares, que persigan fines de beneficio social, sin perder por ello su individualidad y autonomía, cuando esto suceda será por decisión previa de la Asamblea General.

Artículo 37. El Patronato podrá solicitar, para el desarrollo efectivo de sus finalidades, la asesoría, asistencia técnica y economía necesaria, así como efectuar planes coordinados con otras personas naturales o jurídicas, para el logro de los objetivos trazados.

Artículo 38. El Patronato de la colonia "**Marvin Umaña**", como asociación de carácter civil, se fundamenta en las garantías constitucionales de libertad de reunión y asociación, siempre que no contravengan el orden público, nuestro sistema democrático y jurídico y las buenas costumbres, en consecuencia, sus actividades no entorpecerán ni menoscabarán las que el Estado haga, y en caso de conflicto, tendrá preeminencia la actividad estatal.

SEGUNDO: EL PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA "MARVIN UMAÑA", presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: EL PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA COLONIA "MARVIN UMAÑA", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los

nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: EL PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA COLONIA "MARVIN UMAÑA", se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación del PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA COLONIA "MARVIN UMAÑA", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una Asociación legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial "LA GACETA", con las militaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes, sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L. 150.00), conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002, que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA (f) ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA, SECRETARIA GENERAL**".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil diez

ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA
SECRETARIA GENERAL

27 J. 2012

CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

El Consejo de Administración de la Sociedad "HÉCTOR CORDOBA E HIJOS, S. A. DE C. V.", convoca a todos sus accionistas, para que asistan a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que celebrará en las oficinas principales de la institución en esta ciudad, el día martes diecisiete de julio del año 2012 (17/7/12), a las diez de la mañana, para tratar en ella los asuntos consignados en el Art. 168 del Código del Comercio y conforme a la siguiente orden del día:

- 1.- Apertura de la Sesión
- 2.- Verificación del quórum
- 3.- Instalación de la Asamblea
- 4.- Informe de la Presidencia
- 5.- Informe del Comisario
- 6.- Discusión, aprobación o modificación del balance y estado de resultados de los años 2010, 2011, así como de los actos ejecutados y resoluciones tomadas por el Consejo de Administración.
- 7.- Elección del Consejo de Administración y Comisario, y fijación de emolumentos para los nombrados.
- 8.- Otros asuntos
- 9.- Lectura y aprobación del Acta.
- 10.- Clausura de la Asamblea.

En caso de no reunirse en la primera CONVOCATORIA, el quórum requerido por los Estatutos, la Asamblea se celebrará en el mismo lugar el día miércoles 18 de julio del año 2012, (18/7/12), a las diez de la mañana.

San Pedro Sula, 20 de junio del año 2012

ING RICARDO CORDOBA PAZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

27 J. 2012

JUZGADO DE LETRAS PRIMERO DEPARTAMENTAL DE CHOLUTECA.

AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE TÍTULOS VALORES

La suscrita, Secretaria del Juzgado de Letras Primero Departamental de Choluteca, al público en General y para los efectos de Ley, **HACE CONSTAR:** Que la Abogada **GRISELDA ESPINAL RIVERA**, en su condición de representante procesal de la señora **VICTORINA FLORES**, presentó solicitud de Cancelación y Reposición de Título Valor, consistente en: **1) Certificado de Depósito en Lempiras con No. 73-302-388009 a un plazo de 180 días con un saldo actual de Lps. 122,000.00, renovado el trece de enero del dos mil doce, con un vencimiento de trece de julio del año dos mil doce**, a favor de la señora **VICTORINA FLORES**, Suscrito por **BANCO FICOHSA**, el certificado anteriormente relacionado se le extravió a su titular y tenedor legítimo, no encontrándose en proceso de circulación en el momento de su extravío.

Choluteca, 15 de junio de 2012.

AÍDA ESPERANZA GODOY CARRANZA
SECRETARIA

27 J. 2012

1/ Solicitud: 16176-12
 2/ Fecha de presentación: 09-05-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS ANDIFAR
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: KITA KANAS

KITA KANAS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar (preparaciones abrasivas); jabones; perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello; dentífricos.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 10704-12
 2/ Fecha de presentación: 27-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS FARSIMAN, S.A.
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FS FARMACIAS ECONÓMICAS

FS FARMACIAS ECONÓMICAS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios médicos; servicios veterinarios; cuidados de higiene y de belleza para personas o animales; servicios de agricultura, horticultura y silvicultura.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 10705-12
 2/ Fecha de presentación: 27-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS FARSIMAN, S.A.
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FS FARMACIAS ECONÓMICAS

FS FARMACIAS ECONÓMICAS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 00
 8/ Protege y distingue:
 Finalidad: fabricación, producción, procesamiento, tratamiento, mezcla, formulación de materias primas, y envasado de productos farmacéuticos, especialidades medicinales para uso humano y antibiótico; la importación, exportación, compraventa y distribución de productos químicos, drogas, medicamentos compuestos, y la formulación de materias primas relacionadas con la industria química, farmacéutica, y/o medicinal, en todas sus formas y aplicaciones.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 10703-12
 2/ Fecha de presentación: 27-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS FARSIMAN, S.A.
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FS FARMACIAS ECONÓMICAS

FS FARMACIAS ECONÓMICAS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 10702-12
 2/ Fecha de presentación: 27-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS FARSIMAN, S.A.
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FS FARMACIAS ECONÓMICAS

FS FARMACIAS ECONÓMICAS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales; desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10-05-2012
 12/ Reservas:

Abogada Eda Suyapa Zelaya Valladares
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

[1] Solicitud: 2011-031768
 [2] Fecha de presentación: 20/09/2011
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: RED MANGO INC.
 [4.1] Domicilio: 2811 MCKINNEY AVENUE, SUITE 18, DALLAS, TEXAS.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: USA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y 6.1/ Distintivo: RED MANGO

RED MANGO

[7] Clase Internacional: 30
 [8] Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal; mostaza; vinagre; especialmente yogur helado; creaciones de yogur helado, mezclas de yogur helado; parfait de yogur helado; batidos a base de yogur; batidos parfaits; café y té; té frío; mezclas en forma de concentrados, siropes o polvos usados en la preparación de bebidas a base de té.

D.- APODERADO LEGAL.
 [9] Nombre: Zaglul Bendeck Saade

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 15 de mayo del año 2012
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogado Franklin Omar López Santos
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 9959-12
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: COMERCIAL DE HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: ISIDORO SEPULVEDA #565, APODACA, N. LEÓN, MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: México
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ROTTER

ROTTER

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 07
 8/ Protege y distingue:
 Metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos; construcciones transportables metálicas; materiales metálicos para vías férreas; cables e hilos metálicos no eléctricos; cerrajería y ferretería metálica; tubos metálicos; cajas de caudales; productos metálicos no comprendidos en otras clases; minerales.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 15488-12
 2/ Fecha de presentación: 03-05-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: The Cartoon Network, Inc. (a Delaware Corporation)
 4.1/ Domicilio: 1050 Techwood Drive, NW, Atlanta, Georgia 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: REGULAR SHOW

REGULAR SHOW

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 18
 8/ Protege y distingue:
 Baúles, maletas y bolsos de viaje, artículos de cuero e imitaciones de cuero, es decir, bolsos, mochilas, mochilas de cintura, bolsos de mano, bolsas para cosméticos que se venden vacías, maletines, billeteras, monederos, estuches para tarjetas de crédito, estuches para pasaportes, sombrillas, estuches de vanidad que se venden vacíos.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 15487-12
 2/ Fecha de presentación: 03-05-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: The Cartoon Network, Inc. (a Delaware Corporation)
 4.1/ Domicilio: 1050 Techwood Drive, NW, Atlanta, Georgia 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: REGULAR SHOW

REGULAR SHOW

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 16
 8/ Protege y distingue:
 Impresos y productos de papel es decir, libros con personajes de animación, acción y aventura, comedia y/o funciones de teatro, libros, cómicos, libros infantiles, revistas con personajes de animación, acción y aventura,

comedia y/o funciones de drama, libros para colorear, libros de actividades para niños, calcomanías y álbumes de calcomanías, papelería, papel para escribir, sobres, cuadernos, diarios, tarjetas de notas, tarjetas de felicitación, tarjetas de presentación.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 15273-12
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)
 4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ADVENTURE TIME

ADVENTURE TIME

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 25
 8/ Protege y distingue:
 Ropa para hombres, mujeres y niños es decir, camisas, camisetas, sudaderas, ropa deportiva, pantalones, pantalones cortos, camisetas sin mangas, impermeables, baberos de tela para bebés, faldas, blusas, vestidos, tirantes, suéteres, chaquetas, abrigos, trajes impermeables, trajes para nieve, corbatas, trajes, sombreros, gorras, parasoles, cinturones, bufandas, ropa de dormir, pijamas, lencería, ropa interior, botas, zapatos, zapatillas, sandalias, botas, calcetines, zapatillas, traje de baño y disfraces de halloween y máscaras vendidos en relación con los mismos.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

1/ Solicitud: 15275-12
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: The Cartoon Network, Inc. (a Delaware Corporation)
 4.1/ Domicilio: 1050 Techwood Drive, NW, Atlanta, Georgia 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ADVENTURE TIME

ADVENTURE TIME

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 18
 8/ Protege y distingue:
 Baúles, maletas y bolsos de viaje, artículos de cuero e imitaciones de cuero, es decir, bolsos, mochilas, mochilas de cintura, bolsos de mano, bolsas de cosméticos que se venden vacías, maletines, billeteras, monederos, estuches para tarjetas de crédito, estuches para pasaportes, sombrillas, estuches de vanidad que se venden vacíos.
 8.1/ Página Adicional.
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 15-05-2012
 12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M. 12 y 27 J. 2012

- 1/ No. solicitud: 12116-12
 2/ Fecha de presentación: 10-04-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)
 4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6./ Denominación y 6.1/Distintivo: BEN 10 OMNIVERSE Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 16
 8/ Protege y distingue:

Impresos y productos de papel, es decir, libros con personajes de animación, acción y aventura, comedia y/o funciones de teatro, libros cómicos, libros infantiles, revistas con personajes de animación, acción y aventura, comedia y/o funciones de drama, libros para colorear, libros de actividades para niños, calcomanías y álbumes de calcomanías, papelería, papel para escribir, sobres, cuadernos, diarios, tarjetas de notas, tarjetas de felicitación, tarjetas de presentación, litografías y celdas de animación, bolígrafos, lápices, por lo tanto estuches, borradores, crayones, marcadores, lápices de colores, juegos de pintura, tiza y pizarrones, calcomanías, transferencias de calor, carteles, montados o sin montar, fotografías, cobertores de libros, marcadores de libros, calendarios, cajas de embalaje de papel, papel de fiesta para regalos, y papel de fiesta decorativas- es decir servilletas de papel, tapetes de papel, manteles de papel, papel crepé, sombreros de papel, invitaciones, manteles de papel, decoración de tortas de papel, aplicaciones impreso para transferir bordados o tejidos, patrones impresos para trajes, pijamas, sudaderas y camisetas, todo lo anterior relacionado con una serie de dibujos animados y/o el personaje que figuran en él, y todos los demás productos incluidos en el mismo.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 06-4-2012
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

- 1/ No. solicitud: 12119-12
 2/ Fecha de presentación: 10-04-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)

4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6./ Denominación y 6.1/Distintivo: BEN 10 OMNIVERSE Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 21
 8/ Protege y distingue:

Domésticos o utensilios de cocina y recipientes, peines, cepillos, es decir cepillos de pelo, cepillos de dientes, cepillos de ropa, esponjas, artículos de limpieza, escobas, recogedor manual de polvo, sacudidores de polvo de tela, paños de limpieza, bañeras para bebé portátiles, lavamanos, jaulas para animales

domésticos, cajas de arena y cama para mascotas, campanillas de viento, vasos, regaderas, macetas, calzador, abrelatas, copas, vasos, tazas, tapaderas de tazones, vasos de vidrio, vasos, saleros y pimenteros, jarras, portacucharas, salvamanteles, portavasos, bandejas, servilleteros, cucharas de servir, enfriadores de bebidas, agua y contenedores de bebidas, cubos, cubos para hacer hielo, bandejas de hielo, portabotellas, contenedores isotérmicos y botellas, vasos de papel y plástico, platos, contenedores, tarros para galletas, ollas, vasos para niños, alcancías no metálicas, artículos de decoración y obras de arte de cristal, porcelana o loza, muestras de vidrio o porcelana, pomos de porcelana, mangos, colgadores de tiras y ganchos, guantes para uso doméstico, cepillos de ropa y cepillos de calzado, vidrio, cerámica y productos de barro, es decir, objetos de vidrio para bebidas, tazas de café, tazas, jarras, tazones, platos, portavasos, tazas para café y copas, lotes de tacitas, platos y tazas, juegos para azúcar y crema, taza infantil, frascos para galletas cerámicas, vidrio y figuritas de porcelana, cafeteras no eléctricas ni de metales preciosos, papeleras, cubos para hacer hielo, cubos de plástico, accesorios para ducha, cajas para té, moldes de torta, raspadores para fines domésticos y dispensadores de pastel, catimploras, baldes para champagne, portavasos de plástico, cocteleras, contenedores con aislamiento térmico para alimentos o bebidas, cortadores de galletas, sacacorcho, tenedor de mazorca de maíz, botellas de agua de plástico vendidos vacíos, botellas vacías, licorera, frascos para beber, guantes de jardinería, guantes de goma para uso en el hogar, vajillas, es decir: Platos de papel y vasos de papel, utensilios de cocina, es decir, alfileres laminados, espátulas, tomeros, batidores, y contenedores de cocina, envases para jabón, contenedores de alimentos para el hogar y contenedores para alimentos, vasos de plástico y platos.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 30-04-2012
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

- 1/ No. solicitud: 12113-12
 2/ Fecha de presentación: 10-04-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)

4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6./ Denominación y 6.1/Distintivo: BEN 10 OMNIVERSE Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:

Lavado y preparaciones de limpieza, quitamanchas, barnices y ceras, suavizantes de ropa, jabones, aceites de baño, baño de burbujas, espuma de baño, gel y polvos, loción para la limpieza de la piel, productos de limpieza para la piel, cosméticos, protectores solares, bronceadores, lociones y cremas para la piel, aceites, maquillaje, maquillaje en polvo, bases de maquillaje, removedor de maquillaje, esmalte de uñas y barniz, removedor de esmalte de uñas, preparaciones para el cuidado de uñas, colonia, eau de perfume, eau de toilette, brillo de uñas, champú, lociones para el cabello, enjuagues de pelo, cremas para el cabello, polvos para el cuerpo, polvo para los pies, talcos no medicados, pasta dental, polvo dental, gel dental, enjuague bucal, dentífrico, vaselina, crema hidratante de labios, crema de labios y bálsamo para los labios, tejidos impregnados con una loción de cosméticos.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 30/04/12
 12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

1/ No. solicitud: 12126-12
 2/ Fecha de presentación: 10-04-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)
 4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6./ Denominación y 6.1/Distintivo: BEN 10 OMNIVERSE Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 41
 8/ Protege y distingue:
 Educación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales, servicios de información de entretenimiento inalámbrico y en línea, provisión de programas de entretenimiento multimedia de televisión, inalámbrico y en línea, producción, distribución, proyección y alquiler de programas de televisión videos, películas, filmes, audio y videocintas, casetes, discos, grabaciones, cds, dvd y todo tipo de información o datos de enlaces de tendencias y comunicación, producción y organización de programas de radio y televisión, información relativa a entretenimiento o educación que se imparte a través de la televisión inalámbrico o en línea, provisión por televisión de publicaciones electrónicas inalámbricas y en línea (no descargables), provisión de un portal de internet en línea conteniendo noticias, entretenimiento e información, productos, programas multimedia y materiales de referencia.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23-04-2012
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

[1] Solicitud: 2012-009343
 [2] Fecha de presentación: 15/03/2012
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LIFESTYLE EQUITIES C.V.
 [4.1] Domicilio: PRINS BERNHARDPLEIN 200, AMSTERDAM.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HOLANDA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BEVERLY HILLS POLO CLUB Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 25
 [8] Protege y distingue:
 Prendas de vestir, ropa, calzado sombrerería, prendas de vestir para hombres y mujeres, pantalones, blusas, camisetas, sudaderas, medias, ponchos, ropa, faldas, chalecos, ropa interior, gorras, sombreros, camisetas, ropa de cuero o en las imitaciones de cuero, cinturones, prendas de pieles, guantes, bufandas, corbatas medias, calcetines, zapatillas, zapatos de playa, botas, para esquí o deportes, ropa interior.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 11 de mayo del año 2012
 [12] RESERVAS: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

1/ No. solicitud: 15272-12
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)
 4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6./ Denominación y 6.1/Distintivo: ADVENTURE TIME

ADVENTURE TIME

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 21
 8/ Protege y distingue:
 Domésticos o utensilios de cocina y recipientes, peines, cepillos, es decir cepillos de pelo, cepillos de dientes, cepillos

de ropa, esponjas, artículos de limpieza, escobas, recogedor manual de polvo, sacudidores de polvo de tela, paños de limpieza, bañeras para bebé portátiles, lavamanos, jaulas para animales domésticos, cajas de arena y cama para mascotas, campanillas de viento, vasos, regaderas, macetas, calzador, abrelatas, copas, vasos, tazas, tapaderas de tazones.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10-05-12
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

1/ No. solicitud: 12121-12
 2/ Fecha de presentación: 10 abril-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)
 4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6./ Denominación y 6.1/Distintivo: BEN 10 OMNIVERSE Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 25
 8/ Protege y distingue:
 Ropa para hombres, mujeres y niños, es decir, camisetas, camisetas, sudaderas, ropa deportiva, pantalones, pantalones cortos, camisetas sin mangas, impermeables, baberos de tela para bebés, faldas, blusas, vestidos, tirantes, suéteres, chaquetas, abrigos, trajes impermeables, trajes para nieve, corbatas, trajes, sombreros, gorras, parasoles, cinturones, bufandas, ropa de dormir, pijamas, lencería, ropa interior, botas, zapatos, zapatillas, sandalias, botas, calcetines, zapatillas, traje de baño y disfraces de halloween y máscaras vendidos en relación con los mismos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 07-05-12
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

1/ No. solicitud: 12118-12
 2/ Fecha de presentación: 10-04-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: THE CARTOON NETWORK, INC. (A DELAWARE CORPORATION)
 4.1/ Domicilio: 1050 TECHWOOD DRIVE, NW, ATLANTA, GEORGIA 30318 U.S.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6./ Denominación y 6.1/Distintivo: BEN 10 OMNIVERSE Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 20
 8/ Protege y distingue:
 Muebles, es decir, escritorios, mesas, sillas, espejos y marcos para fotografías, almohadas, cojines, sacos de dormir, figuras, esculturas, estatuas, estatuillas, marcos novedosos para placas de plástico, baberos de plástico, decoraciones de plástico para pastel, llaveros no metálicos ni de cuero, almohadillas para sillas, sujetadores no metálicos para dinero, corcho para botellas, pajillas para beber, asientos elevados, andadores infantiles, bacinicas, sillas altas, ventiladores de mano, móviles decorativos, adornos de pared de escultura suave.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 30-4-2012
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

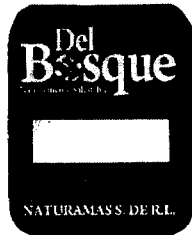
- [1] Solicitud: 2012-012604
 [2] Fecha de presentación: 13/04/2012
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

- [4] Solicitante: NATURAMAS, S. DE R. L.
 [4.1] Domicilio: Colonia El Hogar, tercera entrada, bloque W, casa 2702.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: Honduras

B.- REGISTRO EXTRANJERO

- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DEL BOSQUE



- [7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Productos medicinales.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: JOSÉ AMÍLCAR ALMENDÁREZ MOLINA.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 15 de mayo del año 2012.
 [12] RESERVAS: Se protege únicamente la denominación "DEL BOSQUE", los demás elementos denominativos que aparecen en los ejemplares de etiqueta se protegerán en su conjunto y por separado.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

- 1/ No. solicitud: 13371-12
 2/ Fecha de presentación: 19-04-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: COOPERATIVA AGROPECUARIA CAFETALERA "SAN JOSÉ LIMITADA"
 4.1/ Domicilio: San José de Colinas, departamento de Santa Bárbara.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6./ Denominación y 6.1/Distintivo: VILLA GUADALUPE

Villa
Guadalupe

- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: CARLOS RAIMUNDO AGUIRRE MEJÍA
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 03-05-12
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

- 1/ No. solicitud: 13370-12
 2/ Fecha de presentación: 19-04-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

- 4/ Solicitante: COOPERATIVA AGROPECUARIA CAFETALERA "SAN JOSÉ LIMITADA"
 4.1/ Domicilio: San José de Colinas, departamento de Santa Bárbara.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras

B.- REGISTRO EXTRANJERO

- 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6./ Denominación y 6.1/Distintivo: VOLCAN

VOLCAN

- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: CARLOS RAIMUNDO AGUIRRE MEJÍA
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 03-05-12
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012

- [1] Solicitud: 2012-013984
 [2] Fecha de presentación: 23/04/2012
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: EYL COMERCIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA
 [4.1] Domicilio: Barrio San Rafael, frente a Hospital el Carmen, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BIOPHARMA - E

BIOPHARMA-E
 MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS

- [7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y/o medicamentos especializados y exclusivos para tratamientos de cáncer (oncológicos), diabetes, riñones (trasplante), ematoncología (leucemia, anemias, lupus).
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: GEORGE ALBERT FRAZER MOREIRA

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 23 de mayo del año 2012
 [12] RESERVAS: Se reivindican los colores azul, negro y verde tal como se muestra en las etiquetas que acompaña.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2012